DOCUMENT RESUME

ED 274 219 FL 016 103

TITLE	A Parent Involvement Model for Use with Limited English Proficient High School Students: The Vocationally Oriented Bilingual Curriculum. English-Khmer.
INSTITUTION	Arlington County Public Schools, Va.; Trinity Coll., Washington, D.C.
SPONS AGENCY	Office of Bilingual Education and Minority Languages Affairs (ED), Washington, DC.
PUB DATE	86
GRANT	G00-83-02061
NOTE	68.; Developed by the Trinity-Arlington Teacher and Parent Training for School Success Project. For related documents, see FL 016 104-107.
PUB TYPE	Guides - Classroom Use - Guides (For Teachers) (052) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE	Cambodian; English
EDRS PRICE	MF01/PC03 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Acculturation; Cambodian; *Career Guidance; Curriculum Guides; English (Second Language); *English for Special Purposes; High Schools; Immigrants; *Job Search Methods; *Limited English Speaking; Multilingual Materials; *Parent Participation; Uncommonly Taught Languages

ABSTRACT

Materials for use by the parents of native Khmer-speaking high school students in a vocationally-oriented bilingual secondary program include a series of home lessons, provided simultaneously in English and Khmer and designed to be done with the high school student. The lessons concern back-to-school night, understanding American schools, the importance of a high school diploma, attendance rules, making a family tree, career orientation, charting the weather, participating in clubs and extracurricular activities, looking at job applications, preparing for a job interview, volunteer jobs, time management, homework, preparing for college, working with a guidance counselor, career planning, knowing the school police officer, how to look for a job in the classified ads, remembering American and native holidays, writing a resume. The materials are intended to help develop a supportive, collaborative relationship between parents and students and to supplement and reinforce the content of the school's English-as-a-second-language curriculum. (MSE)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

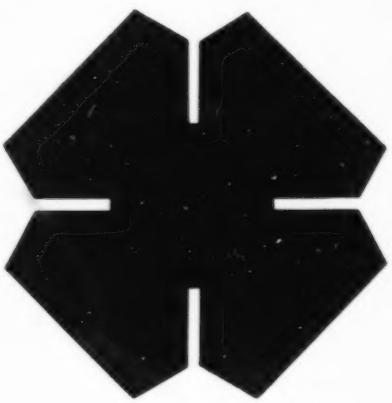
U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION
CENTER (ERIC)
This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
Minor changes have been made to improve reproduction quality.
• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official NIE position or policy.

A Parent Involvement Model For Use With Limited English Proficient High School Students

ED274219

THE VOCATIONALLY ORIENTED BILINGUAL CURRICULUM

ENGLISH - KHMER



"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY
Carmen Simich-Dudgeon
TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

FL016103

Developed By The
Trinity-Arlington Teacher And Parent Training
For School Success Project
An E.S.E.A. Title VII Project of Academic Excellence

Trinity College, Washington, D.C.
Arlington Public Schools, Arlington, Virginia

© 1986 Arlington Public Schools

This project was funded under Grant No. G00-83-02061 with the Office of Bilingual Education and Minority Languages Affairs (OBEMLA), U.S. Department of Education. The approach used to implement the project, however, does not necessarily reflect the position or policy of OBEMLA/ED. The project was directed by Trinity College, Washington, D.C., in cooperation with Arlington Public Schools, Arlington, Virginia.

ACKNOWLEDGEMENTS

First and foremost, a special debt of gratitude is owed to the students and parents who participated in the Trinity-Arlington Teacher and Parent Training for School Success Project. Their enthusiasm, interest and cooperation was instrumental in the development and pilot testing of the Trinity-Arlington Parent involvement model.

The Trinity-Arlington Project also wishes to thank the following individuals whose collaboration made this program a success:

Trinity-Arlington Project Staff

Dr. Carmen Simich-Dudgeon, Project Director
Shelley P. Gutstein, Coordinator for Data Collection and Product Dissemination
Sr. Ruth Koebel, Project Secretary, Trinity College
Dr. Jon Kaiser, Project Evaluator, The Network, Andover, Mass.
Dr. Magdala Raupp, Project Evaluator, The Network, Andover, Mass.
Chris Burman, Parent Coordinator
Synthia Woodcock, Resource Specialist
Felicia Meier, Resource Specialist, ESOL/HILT Teacher
Borin Chheng, Project Secretary, Arlington Public Schools
Khiet D. Dang, Bilingual Community Liaison
Dama Garate, Bilingual Community Liaison
Maria Isabel Hoyt, Bilingual Community Liaison
Yonnara Keng, Bilingual Community Liaison
Luangphinith Qouy, Bilingual Community Liaison

Arlington County Public Schools

Emma Violand de Hainer, ESOL/HILT Supervisor
Katharine Panfil, ESOL/HILT Project Specialist

Wakefield High School

Dennis Hill, Principal
Howard Long, Assistant Principal
Jane Carter, ESOL/HILT Teacher
Sheila Coles, ESOL/HILT Teacher
Simone Contreras, ESOL/HILT Teacher
Cecilia Firling, ESOL/HILT Teacher
Shirley Morrow, ESOL/HILT Teacher
Kate Pauls, ESOL/HILT Teacher
Vicky Ryan-Barr, ESOL/HILT Teacher
Gloria Valentin, ESOL/HILT Teacher
David Wittenburg, ESOL/HILT Teacher

Washington-Lee High School

Bill Sharbaugh, Principal
Dayna Smith, Assistant Principal
Mary Baker, ESOL/HILT Teacher
Lynn Balabanis, ESOL/HILT Teacher
Mary Daniels, ESOL/HILT Teacher
Mary Kay Lewis, ESOL/HILT Teacher
Mary Ulmer, ESOL/HILT Teacher

Trinity College

Sr. Donna Jurick, S.N.D., President
Sr. Rosemarie Bosler, S.N.D. Chair, Department of Education and Counseling

U.S. Department of Education

Dr. Mary T. Mahony, Project Officer, Office of Bilingual Education and Minority Languages Affairs

ACKNOWLEDGEMENTS

First and foremost, a special debt of gratitude is owed to the students and parents who participated in the Trinity-Arlington Teacher and Parent Training for School Success Project. Their enthusiasm, interest and cooperation was instrumental in the development and pilot testing of the Trinity-Arlington Parent involvement model.

The Trinity-Arlington Project also wishes to thank the following individuals whose collaboration made this program a success:

Trinity-Arlington Project Staff

Dr. Carmen Simich-Dudgeon, Project Director
Shelley P. Gutstein, Coordinator for Data Collection and Product Dissemination
Sr. Ruth Koebel, Project Secretary, Trinity College
Dr. Jon Kaiser, Project Evaluator, The Network, Andover, Mass.
Dr. Magdala Raupp, Project Evaluator, The Network, Andover, Mass.
Chris Burman, Parent Coordinator
Synthia Woodcock, Resource Specialist
Felicia Meier, Resource Specialist, ESOL/HILT Teacher
Borin Chheng, Project Secretary, Arlington Public Schools
Khiet D. Dang, Bilingual Community Liaison
Dama Garate, Bilingual Community Liaison
Maria Isabel Hoyt, Bilingual Community Liaison
Yonnara Keng, Bilingual Community Liaison
Luangphinith Qouy, Bilingual Community Liaison

Arlington County Public Schools

Emma Violand de Hainer, ESOL/HILT Supervisor
Katharine Panfil, ESOL/HILT Project Specialist

Wakefield High School

Dennis Hill, Principal
Howard Long, Assistant Principal
Jane Carter, ESOL/HILT Teacher
Sheila Coles, ESOL/HILT Teacher
Simone Contreras, ESOL/HILT Teacher
Cecilia Firling, ESOL/HILT Teacher
Shirley Morrow, ESOL/HILT Teacher
Kate Pauls, ESOL/HILT Teacher
Vicky Ryan-Barr, ESOL/HILT Teacher
Gloria Valentin, ESOL/HILT Teacher
David Wittenburg, ESOL/HILT Teacher

Washington-Lee High School

Bill Sharbaugh, Principal
Dayna Smith, Assistant Principal
Mary Baker, ESOL/HILT Teacher
Lynn Balabanis, ESOL/HILT Teacher
Mary Daniels, ESOL/HILT Teacher
Mary Kay Lewis, ESOL/HILT Teacher
Mary Ulmer, ESOL/HILT Teacher

Trinity College

Sr. Donna Jurick, S.N.D., President
Sr. Rosemarie Bosler, S.N.D. Chair, Department of Education and Counseling

U.S. Department of Education

Dr. Mary T. Mahony, Project Officer, Office of Bilingual Education and Minority Languages Affairs

ENGLISH

Activity # _____

Response Sheet

PLEASE TELL US

STUDENT:

1. How long did it take? _____
2. Did you have any difficulties doing this activity? Yes ___ No ___
3. What did you learn from this activity? _____

   _____
4. How could we make this activity better? _____

   _____

COMMENTS PLEASE:

_____

_____

_____

_____

_____

Student Signature

PARENT:

1. When did you do this activity?

   Mon ___ Tues ___ Wed ___ Thurs ___ Fri ___ Sat ___ Sun ___
2. Who did the activity with your child? Parent ____ Guardian

   Brother ___ Sister ___ Neighbor ___ Friend ___ Relative ___
3. How long did it take? _____
4. Did you have any difficulties doing this activity? Yes ____ No ____
5. Was the information on the last page of this activity <u>new to you</u>?

   Yes ___ No ___ <u>helpful to you</u>? Yes ___ No ___

COMMENTS PLEASE:

_____

_____

_____

_____

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

KHMER

ការហាត់ប៊ី _____

ឈ្មោះសិស្ស

សូមត្រឡប់យើងវិញ

សំណួរ :

១. តើនៅទីណាយអស់រយៈពេលប៉ុន្មាន ? _____

២. តើអ្នកមានការពិបាកខ្លះទេពេលធ្វើការហាត់នេះ ? ពិបាក ___ មិនពិបាក ___

៣. តើអ្នកនេះជានរណា ? ជាការហាត់នេះ ? _____

_____

៤. តើយើងធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីឲ្យការហាត់នេះល្អប្រសើរ ? _____

_____

សូមរួមមតិឲ្យយោបល់ :

_____

_____

_____

_____

_____

ហត្ថលេខាមិត្តភក្តិ

ជូនកញ្ចប់ :

១. តើលោកអ្នកធ្វើការហាត់នេះនៅថ្ងៃណា ?

ចន្ទ ___ អង្គារ ___ ពុធ ___ ព្រហស្បតិ៍ ___ សុក្រ ___ សៅរ៍ ___ អាទិត្យ _____

២. អ្នកណាធ្វើការហាត់ជាមួយនឹងអ្នក ? ខ្ញុំកូនប្រុស ___ អ្នកអាណាព្យាបាល _____

បងប្អូនប្រុស ___ បងប្អូនស្រី ___ អ្នកជិតខាង ___ មិត្តភក្តិ ___ សាច់ញាតិ _____

៣. តើចំណាយអស់លើសប៉ុន្មាន ? _____

៤. តើអ្នកមានការពិបាកខ្លះទេ ពេលធ្វើការហាត់នេះ ? ពិបាក ___ មិនពិបាក ___

៥. តើពិតជាមានរឿងអ្វីកើតឡើងដែលធ្វើឲ្យលោកអ្នកខឹងទេ ? ធ្លាប់ ___ មិនធ្លាប់ ___

ជួយលោកអ្នកបានទេ ? ជួយ ___ មិនជួយ ___

សូមរួមមតិឲ្យយោបល់ :

_____

_____

_____

_____

_____

ហត្ថលេខាកូនកញ្ចប់

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ATTENDING BACK-TO-SCHOOL NIGHT

Dear Parent/Guardian:

Back-To-School Night is held at all High Schools. The purpose of Back-To-School Night is to introduce you to your child's school and staff. During that evening, parents have an opportunity to meet their children's teachers, principals, counselors, and learn about the school. There will also be a short time to ask questions about your child's English program and school rules and regulations.

We have attached an activity sheet for you and your child to complete, a response sheet to return to the teacher, a list of important school personnel, and a school calendar. The list and calendar are for you to keep all year.

BACK-TO-SCHOOL NIGHT

Date: _____

Time: _____

Place: _____

WE ENCOURAGE BOTH YOU AND YOUR CHILD TO ATTEND THIS VERY IMPORTANT MEETING.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ការប្រជុំនៅវាគ្រឹះវេសនកាល

សូមដឹងមកកុំកុកម្តាយឬអ្នកអាណាព្យាបាល:

វាគ្រឹះវេសនកាល ជាវគ្គបង្រៀនរយៈពេល ៧ សប្តាហ៍ ដែលបំណងវាគ្រឹះវេសនកាលគឺដើម្បីបង្ហាញដល់លោកអ្នកទាំងអស់គ្នាពីសិក្ខាគិតនិងបទពិសោធន៍ដែលយើង ។ នៅយប់នោះលោកអ្នកមានឱកាសជួបគ្រូបង្រៀនរបស់កូន ជាមួយគ្នាដែរ អ្នកនាំក្មួយ និងមកស្តាប់ឱ្យយល់ពីការណាដែរ ។ នៅពេលនោះ នឹងមានពេលទុកជូនលោកអ្នកឱ្យសួរពីកម្មវិធីរៀនភាសារបស់កូនក្រមតែងបានបញ្ហាផ្សេងៗរបស់ការ ។ មានអ្នកបកប្រែភាសាខ្មែរជូននៅពេលប្រជុំនោះផងដែរ ។

យើងរំលឹកដើម្បីមកជូននូវក្រដាសការហាត់ ដើម្បីឱ្យលោកអ្នកនិងកូនបំពេញ, ក្រដាសចម្លើយ សំរាប់បំពេញជូនគ្រូ, បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកសំខាន់ៗ និងប្រវត្តិនៃប្រធានឆ្នាំសិក្សា។ បញ្ជីឈ្មោះនិងប្រវត្តិនៃ សូមកុំភ្លេចប្រើនៅឆ្នាំនេះ ។

វាគ្រឹះវេសនកាល
ឈ្មោះ: _____
ថ្ងៃ: _____
ទីកន្លែង: _____

យើងខ្ញុំសូមជូនពរអោយលោកអ្នកមកចូលរួមការប្រជុំដ៏សំខាន់នេះកុំខាន

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ATTENDING BACK TO SCHOOL NIGHT

I. INTRODUCTION:

This activity will help you and your parents learn more about your school. MAKE A CLASS SCHEDULE FOR YOUR PARENTS. MARK YOUR SCHOOL MAP.

II. YOU WILL NEED:

1. A map of school.
2. Your class schedule with your teachers' names and room numbers.
3. The names of your principal, assistant principals and counselors. (Look in your School Handbook.)
4. Paper and pencil or pen.

III. FOLLOW THESE DIRECTIONS:

1. Make a chart of all your classes. Follow the example below.

	Class	Room Number	Teacher
1st period			
2nd period			
3rd period			
4th period			
5th period			
6th period			

Principal Assistant Principal Counselor

2. Write the names of your principal, assistant principals, and counselor on your class schedule.
3. On the school map, mark your classes with the period number.
4. Using the school map, explain to your parents how to get from the front door of the school to the main office, the auditorium, the main gym, your counselor's office, and each of your classrooms.
5. Describe your principals and counselor to your parents so your parents will recognize these people at Back-to-School Night.

IV. REMEMBER:

1. Take your map and schedule home. Remind your parents to bring them to use at Back-to-School Night.
2. Have your parents fill out and sign parent section of the Response Sheet.
3. Fill out and sign student section of the Response Sheet. Return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

KHMER 1

ការប្រជុំផ្សារភ្ជាប់រវាងគ្រូ

I. សេចក្តីផ្តើម

ការហាត់នេះ គឺដើម្បីឲ្យអ្នកគ្រូមានឱកាសជួបពិភាក្សាជាមួយឪពុកម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាលរបស់សិស្ស ។

II. អ្នកដែលត្រូវការ :

១. គ្រូបង្រៀន
២. ការងារថ្នាក់ ដោយមានឈ្មោះគ្រូ និងលេខបន្ទប់រៀន
៣. ឈ្មោះភាសាសាលា ភាសាកំណើត និងអ្នកដែលបើកឡាន (រមិលនៅក្នុងសៀវភៅសាលា)
៤. ក្រដាសនិងហៅថាប្រឹង

III. ធ្វើតាមការណែនាំនេះ :

១. ធ្វើតារាងខាងក្រោមនេះឲ្យបានគ្រប់ ។ ធ្វើតាមគំរូដូចមានក្នុងរូបខាងក្រោម :

	ថ្នាក់	លេខបន្ទប់	គ្រូបង្រៀន
ពេលទី ១			
ពេលទី ២			
ពេលទី ៣			
ពេលទី ៤			
ពេលទី ៥			
ពេលទី ៦			
	ភាសា	ភាសាកំណើត	អ្នកដែលបើកឡាន

២. កត់ឈ្មោះភាសា ភាសាកំណើត និងអ្នកដែលបើកឡានក្នុងថ្នាក់
៣. ផ្តល់ជូនគ្រូនូវសារ កត់ចំណាំនិងថ្នាក់រៀនដែលគ្រូនឹងជួប
៤. ប្រើប្រាស់ភាសា ដោយការទាក់ទងជាមួយអ្នកដែលចេះភាសាកំណើតយើង សាលាប្រជុំ ការជួបជុំ ការហាត់ការ ការិយាល័យអ្នកដែលបើកឡាន និងកន្លែងរៀនដែលមានរបស់អ្នក
៥. ជាមួយគ្នាជាមួយអ្នកដែលភាសាដូចនឹងអ្នក ដើម្បីនឹងឲ្យគាត់អាចស្គាល់បានដែលកើតមានក្នុងការប្រជុំផ្សារភ្ជាប់រវាងគ្រូនោះ

IV. ត្រូវចាំ :

១. យកវាងនឹងពេលវេលាមកដល់ ។ ទាក់ទងឪពុកម្តាយអ្នកយកពេលវេលាដើម្បីផ្សារភ្ជាប់
២. ឲ្យឪពុកម្តាយបំពេញនិងផ្តល់ព័ត៌មានដែលត្រូវការ
៣. បំពេញនិងផ្តល់ព័ត៌មានដែលត្រូវការ ។ យកក្រដាសនោះមកផ្តល់ឲ្យគ្រូវិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

UNDERSTANDING AMERICAN SCHOOLS

The roles and responsibilities of students and teachers in the U.S. may seem very different from schools in your country. In general, the goal of the American education system is to teach young people to think things out for themselves. Therefore, students are encouraged to ask questions when they do not understand. In American schools it is not considered disrespectful if the question is asked in an appropriate manner and at the appropriate time.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you understand how the roles and responsibilities of a student in your country are different from those in American schools. READ THESE STATEMENTS. WRITE TRUE OR FALSE FOR EACH STATEMENT.

II. DIRECTIONS:

1. Read these statements.
   - A. Students should not ask questions in class; they should only answer them.
   - B. Students should stand when the teacher comes into the classroom.
   - C. A student can disagree with a teacher.
   - D. Students should not call teachers by their first names.
   - E. Students should memorize everything the teacher says.
   - F. Males and females are usually in the same class.
2. On a piece of paper, make two columns like this:

	My Country	The United States
A.		
B.		
C.		
D.		
E.		
F.		

3. Write True or False in each column for statements A-F.
4. Now read these statements to your parent/guardian and find out what they know about schools in the United States.

III. ADVANCED ACTIVITY:

Choose one of the statements. Write a paragraph either agreeing or disagreeing with the way things are in U.S. schools. Return it to your teacher.

IV. REMEMBER:

1. Return your answers to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

របៀនឲ្យយល់ពីសាលារៀនអាមេរិកាំង

សិស្សនិងគ្រួសារថ្មីនៅសហរដ្ឋអាមេរិក អាចមានបទពិសោធន៍ជាច្រើនដែលត្រូវគ្នាពីប្រទេសកំណើត។ ដូចជាពាក្យ គោលនយោបាយនៃការរៀបចំនៅសហរដ្ឋអាមេរិក គឺមានគ្រឿងឲ្យយុវជនដើរតួនាទីសំខាន់ក្នុងការបង្កើតជីវិតរៀនសូត្រ។ យ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏មានដែរដែលយើងសូមឲ្យនិស្សិតសួរនូវសំណួរដែលគេមិនយល់ច្បាស់។ នៅសាលារៀនអាមេរិកាំង ការសាកល្បងនិស្សិតសួរសំនួរនោះមិនចាត់ទុកថាការមិនគួរសមទេ ដរាបណានិស្សិតសួរដោយគួរសមនិងត្រឹមត្រូវតាមពេលវេលាដែល។

I. សេចក្តីផ្តើម

ការហាត់នេះនឹងជួយអ្នកឲ្យយល់ពីថាតើក្នុងនាមជានិស្សិត មានការយ៉ាងណាខ្លះ និងរៀនសូត្រយ៉ាងណាខ្លះនៅក្នុងសាលារៀនរបស់អ្នក និងនៅសហរដ្ឋអាមេរិក។ សរសេរត្រូវឬខុស តើពីមូលហេតុអ្វីនេះ។

II. ក្នុងការងារសាកល្បងនេះ :

១. អានឃ្លាទាំងអស់ខាងក្រោមនេះ

ក. និស្សិតមិនត្រូវស្តីបន្ទោសនៅក្នុងថ្នាក់ទេ គេត្រូវតែដើរសំនួរប៉ុណ្ណោះ

ខ. និស្សិតត្រូវតែមានលេខ ពាក្យក្នុងថ្នាក់

គ. និស្សិតអាចយល់ដំណាក់និងគ្រូបាន

ឃ. និស្សិតមិនត្រូវហៅឈ្មោះគ្រូទេ គេត្រូវហៅគ្រូថាលោកគ្រូនិញ

ង. និស្សិតត្រូវនិយាយឲ្យតិចតួនអាចពីដើម្បីឆ្លើយតបនឹងគ្រូ

ច. និស្សិតប្រុសនិងស្រី ជាធម្មតាចូលរៀនក្នុងថ្នាក់ជាមួយគ្នា

២. ចូរគូសបន្ទាត់ដាច់ដៃដែលភ្ជាប់នឹងក្រដាសមួយសន្លឹក

នៅស្រុកកំណើត	នៅសហរដ្ឋអាមេរិក
ក.	
ខ.	
គ.	
ឃ.	
ង.	
ច.	

៣. សរសេរចម្លើយត្រូវឬខុសនៅពីមុខឃ្លាទាំងឡាយលើ ក-ច

៤. ប្រសិនបើមានចម្ងល់ ឬសំណួរអ្វីមួយ សូមលើកដៃឡើងដើម្បីឲ្យគ្រូដឹង ដើម្បីឲ្យគ្រូបានដឹងពីសំណួរនៅក្នុងការរៀនសូត្រនៅសហរដ្ឋអាមេរិក

៥. នៅពេលដែលមានមួយគ្នាទាំងឡើង មកដល់ដាច់ខាត ដើម្បីការណែនាំរបស់អ្នកយល់ច្បាស់ ប្រសិនបើត្រូវចំណុច មិនត្រូវចំណុចក៏ដោយ

III. ត្រូវចាំ :

១. យកតារាងមកជូនគ្រូអ្នកវិញ

២. អ្នកនិងមិត្តភក្តិ ឬអ្នកអាណាព្យាបាល បំពេញនិងស្លាកឈ្មោះ លើកលែងតែឲ្យគ្រូយកមកជូនគ្រូវិញ

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

THE IMPORTANCE OF A HIGH SCHOOL DIPLOMA

In this country today, most jobs that have possibility of advancement require a high school diploma. Often teenagers think if they drop out of high school and get a job, they can buy a car, get lots of new clothes, and be independent. However, five years later they will probably be at the same level job, while friends who stayed in school and earned a high school diploma will have entered the job market earning more money and receiving benefits such as health insurance, sick leave, and paid vacation time.

In some cases high school students must work to help support the family. However, if it is at all possible the student should be encouraged to stay in school, and work part time after school and summers while finishing high school.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you plan your courses so that you will be able to receive a high school diploma.
MAKE A LIST OF THE COURSES YOU WANT TO TAKE IN HIGH SCHOOL.

II. YOU WILL NEED:

1. School Handbook

III. DIRECTIONS:

1. Use the school handbook to review the courses that you will need to take so that you can receive a high school diploma.
2. On a separate sheet of paper, plan the courses you need to take during high school. Think of some elective courses you might also want to take.
3. Show this form to your parent/guardian and discuss how your classes and getting a diploma can be very helpful for college and for getting a job.

IV. ADVANCED ACTIVITY:

A high school diploma offers you many advantages. See if you list at least three of these advantages. In addition, see if you can list three disadvantages of not getting a high school diploma; return to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Bring the list of courses to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ជំនួយប្រយោជន៍នៃសញ្ញាបត្រធម្មវិទ្យាល័យ

នៅប្រទេសនេះសព្វថ្ងៃ ការងារស្មើរបាតពិបាករស់បានលុះតែមានដឹងវិជ្ជា ឬមានប្រាក់ខែ ឬប្រាក់ចំណូល ឥតគណនាតែម៉ង ហើយប្រហែលណាស់ឥតសញ្ញាបត្រធម្មវិទ្យាល័យ។ ឃុនជនខ្លះទទួលកិច្ចតិចតួច ប៉ុន្តែលុះបានសញ្ញាបត្រធម្មវិទ្យាល័យ ឬដើរការ — គេអាចនឹងញញឹមដាក់ផ្កាយរណ្តៅបំណាក់បានលុះនឹង ទឹម ដើរដូចមនុស្សជាងដែរ ។ យ៉ាងណាមិញ ក្រោយមក អ្នកគេ:ប្រហែលជាឆ្លើយការងារដែលមិនត្រូវនឹងចំណង់ចំណូលរបស់ខ្លួន ដោយសារតែគ្មានសញ្ញាបត្រធម្មវិទ្យាល័យ។ ប្រសិនបើគ្មានសញ្ញាបត្រធម្មវិទ្យាល័យ ជាច្រើនដង ក្រែមតាំងបានចុះឈ្មោះចូលរៀន ប៉ុន្តែបានឈប់រៀនដោយសារតែ "ធុញ" ឬបានឈប់ដោយសារមូលហេតុផ្សេងៗ ។

ពេលខ្លះ សិស្សវិទ្យាល័យត្រូវជ្រើសការងារដើម្បីជួយគ្រួសារ ។ ក៏ប៉ុន្តែបើអាចធ្វើការបាន សិស្សគួរតែរៀនបន្តទៀត ហើយធ្វើការ:ៗ ដ្បិតនោះប្រយោជន៍ជាងពេលក្រោយ ពេលដែលគាត់ត្រូវចាំបាច់បញ្ចប់វិទ្យាល័យនោះ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ផលប្រយោជន៍នៃសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា

I. សេចក្តីផ្តើម
ការហាត់រៀន៖ ដើម្បីជួយអ្នកឲ្យរៀបចំរៀសម្រួលនឹងរៀន ដើម្បីដើម្បីបានទទួលសញ្ញាបត្រ
មធ្យមសិក្សា ។

II. អ្នកនឹងត្រូវការ :
ខ្សែរកាសសម្រាប់

III. ធ្វើតាមការណែនាំនេះ
១. ស្តើរខ្សែរកាសសម្រាប់រៀន ដោយមើលឲ្យដឹងពីមូលដ្ឋានរឹងរូបផ្សេងៗពីមាល
អ្នកត្រូវរៀន ដើម្បីនឹងរៀនឲ្យដាប់ បានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា ។
២. រៀនដឹងឲ្យមានមួយសន្លឹកផ្សេង អ្នកត្រូវរៀបចំរៀសម្រួលរឹងរូបរបស់អ្នកឲ្យ
រៀនក្នុងបែកមានរបស់អ្នករៀនក្នុងវិញ្ញាសារ ។ អ្នកត្រូវតែតាមដានរឹងរូបផ្សេង
រៀនរបស់អ្នកឲ្យរៀន ។
៣. បង្ហាញឲ្យមានរៀនៈ ដល់ខ្លួនឯងឲ្យ ឬអ្នកនិយាយក្បាលរឹង និងពីការងារ
ការរៀនសូត្រ ត្រូវតាមការណែនាំបានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា ដាច់ដែលឲ្យ
ដឹងអំពីមួយក្នុងការរៀនរបាមហាវិញ្ញាសារ និងរបការផ្តើម ។

IV. សិស្សដែលក្តីខ្លះ :
សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សានឹងមានប្រយោជន៍ដារាំនៃជាលក់អ្នក ។ សាកគត់ៈនូវ
ផលប្រយោជន៍ ពីរ បីយ៉ាងដែលមើល ។ ត្រូវមាន កត់ៈនូវការណែនាំពីរ បីយ៉ាង ដោយការគ្មានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សានេះ ! ។

V. ត្រូវធ្វើ :
១. យកបញ្ជីមូរនឹងរៀបចំរួតអ្នកវិញ
២. អ្នកនិងនឹងក្តីមួយ ឬអ្នករាល់ក្បាលបំពេញនិងស៊ុបញ្ជី លើត្រូវការ
ជាមួយ ទ្រឹងយកមកជូនត្រូវវិញ

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

LEARNING ATTENDANCE RULES

In the United States, it is the law that students must attend school until they are at least sixteen (16) years old. It is the parents' (or Legal Guardian's) responsibility to make sure students go to school regularly and are on time.

If students are late or absent from school, they must bring a note from their parents explaining why. This note must be signed by a parent or legal guardian. In the U.S., it is illegal to sign a document for someone else. Legally, parent or guardian must sign any note himself, even if someone else writes the note.

When students are absent, they are responsible for making up all tests and homework they missed.

Someone from school will call when your child is absent from school. The law requires the school to find out if your child is absent for a good reason. (For example, your child is sick, there is an emergency in your family, or your child has a dentist appointment.) Your child is not excused if he babysits, if the family has out-of-town guests or if he skips school to be with friends and you do not know he is absent. Therefore, it is very important that the school have a telephone number to call and be able to speak with an English-speaking adult to find out why the child is absent. Please make sure if you or your "contact" move, to notify the school of the new address and new telephone number.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

KHMER 4

រៀនពីច្បាប់ទម្លាប់ទាក់ទងនឹងការមករៀន

នៅសហរដ្ឋអាមេរិក តាមផ្លូវច្បាប់ សិស្សគ្រប់រូបត្រូវទៅរៀននៅសាលាយ៉ាងតិចណាស់ទល់អាយុ១៦ឆ្នាំ ។ ឪពុកម្ដាយ (ឬអ្នកអាណាព្យាបាល) ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការបញ្ជូនសិស្សមករៀនរាល់ថ្ងៃនិងទាន់ពេល ។

ប្រសិនបើសិស្សមករៀនមិនទាន់ម៉ោង ឬមិនបានមករៀន សិស្សត្រូវមានសំបុត្រសុំច្បាប់ពីឪពុកម្ដាយពន្យល់ប្រាប់ពីហេតុផលបណ្ដាលឲ្យមកយឺត ឬឈប់នោះ ។ ឪពុកម្ដាយឬអ្នកអាណាព្យាបាលត្រូវស៊ីញ៉េពាក្យសុំច្បាប់នោះ ។ នៅសហរដ្ឋអាមេរិក អ្នកក្លែងក្លាយស៊ីញ៉េគេត្រូវមានទោស ។ តាមច្បាប់ ទោះជាអ្នកឯទៀតសរសេរ ឬបំពេញពាក្យសុំច្បាប់ឲ្យក៏ដោយ ឪពុកម្ដាយឬអ្នកអាណាព្យាបាលត្រូវស៊ីញ៉េពាក្យនោះ ។

ពេលដែលសិស្សមិនបានមករៀន ដល់ពេលចូលរៀនវិញ សិស្សនោះត្រូវធ្វើការហាត់រៀន ប្រឡង និងកិច្ចការផ្សេងៗ ដែលខ្លួនមិនបានធ្វើពេលឈប់ ។

កាលណាកូនលោកអ្នកមិនមករៀន សាលានឹងទាក់ទងមកលោកអ្នកទូរស័ព្ទមក ។ តាមច្បាប់ សាលាត្រូវរកឲ្យឃើញពីហេតុផលនាំឲ្យសិស្សឈប់រៀន ។ សិស្សអាចឈប់បាន បើឈឺ នៅក្នុងគ្រួសារមានអាសន្នផ្សេងៗ ឬទៅពេទ្យធ្មេញជាដើម ។ សាលាមិនឲ្យច្បាប់ បើសិស្សឈប់ដើម្បីមើលកូន បើមានភ្ញៀវមកលេងពីរដ្ឋក្រៅ ឬ ធ្វើដំណើរលេងនិងមិត្តភក្ដិ ។ យ៉ាងនេះហើយបានជាសាលាមានការិយាល័យ សំរាប់ទូរស័ព្ទសួររកហេតុផលបណ្ដាលឲ្យសិស្សនោះឈប់ ។ សូមកុំភ្លេច បើលោកអ្នក ឬ អ្នកជិតខាង សាលាអាចទាក់ទងបាននៅពេលមានការណ៍ប្រញាប់ សូមប្រាប់សាលានូវអាសយដ្ឋានថ្មី និងលេខទូរស័ព្ទថ្មីផង ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

LEARNING ATTENDANCE RULES

I. INTRODUCTION:

This activity will help you understand what you must do if you are absent from or late to school.
MAKE A LIST OF EXCUSABLE ABSENCES AND TARDINESS.

II. YOU WILL NEED:

1. Your School Handbook

III. DIRECTIONS:

1. List three times you may be excused from going to school.
2. List two things you must do when you return to school after being absent.
3. List two things you must do when you come to school after being tardy.
4. Discuss this list with your parents.

IV. ADVANCED ACTIVITY:

Write five similarities and five differences in school rules between your country and the United States. Return your list to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Return list of excusable absences to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ឯកសារពីមូលហេតុដែលនាំឲ្យកូនមិនចង់ទៅសាលារៀន

I. សេចក្តីផ្តើម
ការពិតនេះនឹងជួយអ្នកឲ្យយល់ថាតើកូនរបស់ខ្លួនយ៉ាងម៉ិចខ្លះ ប្រសិនបើអ្នកឃើញថាកូនមិនចង់ទៅសាលារៀន ឬ មកយឺត។
ដើម្បីបញ្ឈប់ការលេងសើចរបស់ពួកគេ ពួកគេអាចស្វែងរកដំណោះស្រាយបាន

II. អ្នកនឹងត្រូវការ :
ឯកសារភាសាសម្រាប់សិស្ស

III. ជើគបាការវាយតំលៃនេះ :
១. កត់ចំណាំការណ៍ដែលអាចធ្វើឲ្យកូនមិនចង់ទៅសាលារៀនជាដំបូង រួចហើយដែលអាចស្វែងរកដំណោះស្រាយបាន
២. កត់ចំណាំការណ៍ដែលយ៉ាងដែលអ្នកគួរធ្វើ ពេលកូនត្រលប់ទៅសាលារៀនវិញ ក្រោយពីកូនមិនចង់ទៅសាលារៀន
៣. កត់ចំណាំការណ៍ ២ យ៉ាងដែលអ្នកគួរធ្វើពេលកូនត្រលប់ទៅសាលារៀនវិញ
៤. និយាយពីភាក្សានិងរួមគ្នាឈានដល់ការសន្និដ្ឋាន

IV. សិក្សាថ្មីៗក្នុងផ្ទះ :
សរសេរភាពក្រសួលក្នុងផ្ទះ និង ភាពក្រសួលក្នុងសាលារៀនរបស់ខ្លួន និង សមាជិកគ្រួសារ។ យកបញ្ជីរនេះមកជួបគ្រូវិញ ។

V. ត្រូវធ្វើ :
១. យកបញ្ជីពីការលេងសើចរបស់ពួកគេមកជួបគ្រូវិញ ។
២. អ្នកនិងកូនរួមគ្នា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល បឋមភូមិ និង ដុំកំប៉ុលើតុមួយ ត្រៀមយកមកជួបគ្រូវិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

MAKING A FAMILY TREE

One way we can preserve our family history is to remember our ancestors and make a Family Tree. Please talk about your relatives and where they were born to enable your child to fill out his or her Family Tree. Because most of your children will probably continue to live in the United States and raise their children here, it is important for them to know their family ancestry in order to pass it on to future generations.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ផ្នែកការស្រាវជ្រាវពីក្រុមញាតិ

ដើម្បីឲ្យដើមអាចរកឃើញការងារបស់ក្រុមគ្រួសារដើម តើក្មួយត្រូវធ្វើដូចម្តេច ? សូមក្មួយសាកសួរពីលោកអ្នកជិតខាង ឬមិត្តភក្តិរបស់ឪពុកម្តាយក្មួយ ដែលស្គាល់ឪពុកម្តាយក្មួយ ឬសាច់ញាតិរបស់ឪពុកម្តាយក្មួយ ដើម្បីឲ្យក្មួយរកឃើញនូវប្រវត្តិគ្រួសារ ឬប្រវត្តិរបស់ឪពុកម្តាយក្មួយ ។ ក្រោយពីក្មួយបានសួរសំណួរទាំងនេះ ហើយទទួលបានចម្លើយមកវិញហើយ ចូរក្មួយសរសេរចម្លើយទាំងនោះ នឹងរក្សាទុកនៅក្នុងឯកសារដែលសរសេរដោយដៃនេះវិញ ដោយការសិក្សាអំពីញាតិ ឬសមាជិកគ្រួសារនេះ ក្មួយត្រូវចំណាយពេលច្រើនដើម្បីស្វែងរកព័ត៌មានដ៏ជាក់លាក់ ដើម្បីនឹងបំពេញនៅក្នុងទម្រង់ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

I. INTRODUCTION:

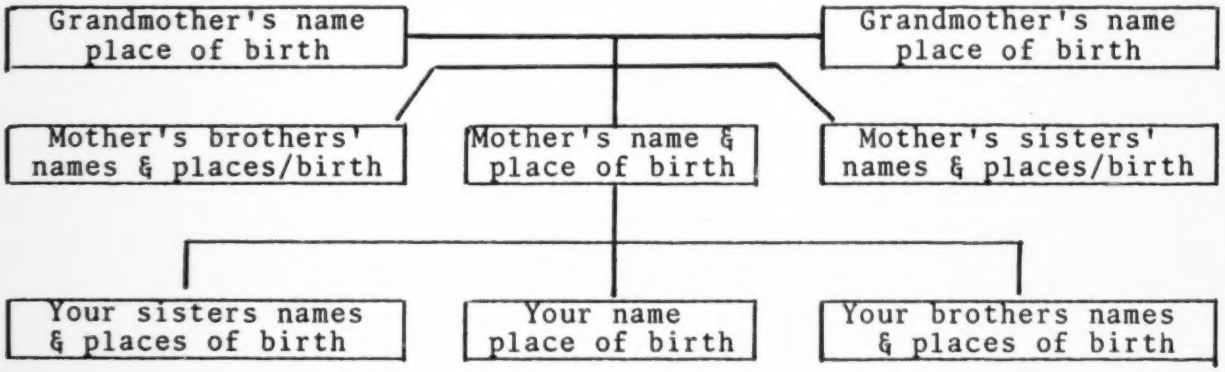
This activity will help you learn more about your family background. Make two charts to bring to class.

II. YOU WILL NEED:

1. Paper and pencil or pen

III. DIRECTIONS:

1. Write down your mother's name. Write down her place of birth.
2. Write all her brothers' and sisters' names and places of birth on the same line.
3. On line above, write her mother's name and place of birth and her father's name and place of birth.
4. On line below your mother's name, write the names and places of birth for you and all of your brothers and sisters.
5. Do the same thing for your father's family.
6. Follow the example below:


Grandmother's name place of birth
Grandmother's name place of birth
Mother's brothers' names & places/birth
Mother's name & place of birth
Mother's sisters' names & places/birth
Your sisters names & places of birth
Your name place of birth
Your brothers names & places of birth

IV. ADVANCED ACTIVITY:

Describe your mother's or father's family. Return the description to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Return two Family Trees to teacher.
2. Have your parent fill out and sign parent section of the Response Sheet.
3. Fill out and sign student section of the Response Sheet. Return it to your teacher.

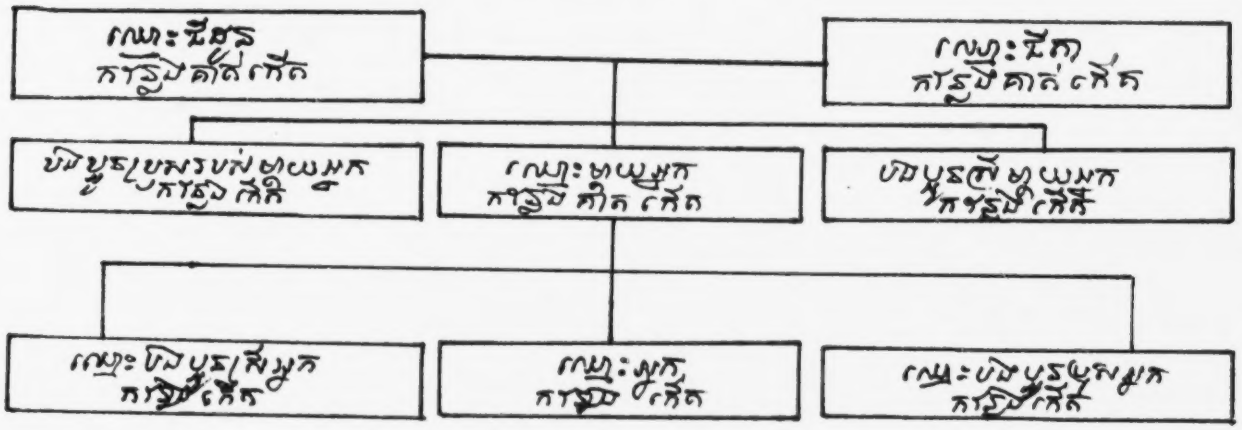
Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ច្បាប់ការសិក្សាទូរទស្សន៍ក្នុងគ្រួសារ

I. សេចក្តីផ្តើម
ការហាត់នេះនឹងជួយអ្នកឲ្យដឹងពីរបៀបក្នុងការត្រួតពិនិត្យការមើលទូរទស្សន៍របស់កូនអ្នក។
ធ្វើតាមជំហានទាំង ២ ដើម្បីបញ្ចប់ការហាត់នេះ

II. អ្នកនឹងត្រូវការ:
1. ក្រដាសនិងប៊ិច ឬ ខ្មៅដៃ

III. ធ្វើតាមការណែនាំខាងក្រោម:
1. កត់ឈ្មោះម្តាយអ្នក។ នេះគឺជាកន្លែងដើមនៃដើមឈើ។
2. កត់ឈ្មោះបងប្អូនបង្កើតរបស់អ្នក និងកន្លែងកើតមុនអ្នក រៀបចំតាមលំដាប់ពីធំទៅតូច។
3. រៀបចំតារាងដូចខាងក្រោម កត់ឈ្មោះបងប្អូនអ្នក និងកន្លែងកើតដែលអាចធ្វើបាន។
4. រៀបចំតារាងដូចខាងក្រោម កត់ឈ្មោះម្តាយអ្នក និងកន្លែងកើតដែលអាចធ្វើបាន។
5. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ដើមឈើគ្រួសារអ្នក
6. ធ្វើតាមការណែនាំដែលបានផ្តល់ជូនក្នុងជំហានទី ៤

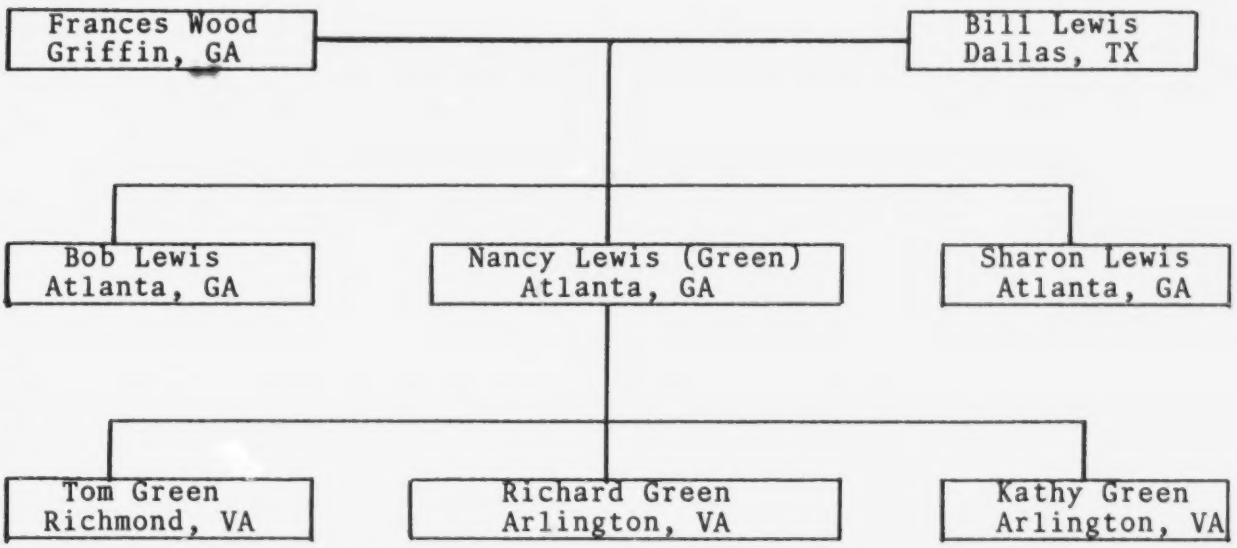


III. សិស្សថ្នាក់ខ្ពស់:
ជាជំនួយដល់ការងាររបស់កូនក្នុងការបង្កើតម្តាយអ្នក។

IV ផ្នែកទី:
1. យកបញ្ជីត្រួតពិនិត្យទី ២ ទៅផ្ទះគ្រូ។
2. ឲ្យកូនម្តាយបំពេញ និងស្នើឲ្យផ្ញើកន្សែងទាប់នៅក្នុងម្តាយរៀងរាល់ថ្ងៃ។
3. បំពេញនិងស្នើឲ្យផ្ញើកន្សែងទាប់សិស្សរៀងរាល់ថ្ងៃ។ យកត្រាសរបស់ពួកគេមកផ្ទះគ្រូវិញ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

Richard Green is a student in Arlington. He has one sister and one brother. Richard and his sister, Kathy, were born in Arlington, Virginia. His brother, Tom, was born in Richmond, Virginia. Richard's mother, Nancy, and her brother, Bob, and sister, Sharon, were born in Atlanta, Georgia. Richard's grandmother, Frances Wood, was born in Griffin, Georgia. Richard's grandfather, Bill Lewis, was born in Dallas, Texas.



Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

CAREER ORIENTATION

The most important reason high school students need to choose a career or field of interest while they are in high school, is because they need to plan ahead for training while they are in high school. However, sometimes Americans work at jobs outside their real field of work while they are training for their careers. Very often in the U.S. adults with families, and full time jobs, do go to school at night and weekends. Obviously, it is easier for students to get the training they need before they have greater family responsibilities.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you learn about different career-training programs. FIND OUT INFORMATION ABOUT A VOCATIONAL/TECHNICAL SCHOOL IN YOUR AREA.

II. YOU WILL NEED:

1. A community map.

III. DIRECTIONS:

1. Find out about and visit a vocational/technical school in your area.
2. Find out what training is offered.
3. Find out if there is a career placement office at that school.

IV. ADVANCED ACTIVITY:

Write a paragraph explaining how people choose their careers in your country. Does the family decide? Is there a choice? Return the paragraph to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Bring the paragraph to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ការជូនដំណឹងពីទីលានលេង

ការសំខាន់បំផុតមួយសម្រាប់ការរៀបចំកម្មវិធីសាលារៀនដ៏ល្អ គឺត្រូវជូនដំណឹងដល់ឪពុកម្តាយ ដែលកូនរបស់ពួកគេចូលរៀនសាលា។ ការជូនដំណឹងនេះ ជួយឲ្យឪពុកម្តាយដឹងថា តើកូនរបស់ពួកគេកំពុងធ្វើអ្វីខ្លះ ហើយជួយឲ្យពួកគេដឹងថា តើត្រូវធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីជួយកូនរបស់ពួកគេឲ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អបំផុត។ ការជូនដំណឹងនេះ ក៏ជួយឲ្យឪពុកម្តាយដឹងថា តើកូនរបស់ពួកគេមានអារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះសាលារៀន។ ការជូនដំណឹងនេះ ក៏ជួយឲ្យឪពុកម្តាយដឹងថា តើកូនរបស់ពួកគេមានអារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះសាលារៀន។

I. <u>គោលបំណង</u>

ការជូនដំណឹងនេះ នឹងជួយអ្នកឲ្យដឹងអំពីវិធីបង្កើតការជូនដំណឹងដល់ឪពុកម្តាយ។

ការជូនដំណឹងនេះ នឹងជួយអ្នកឲ្យដឹងអំពីវិធីបង្កើតការជូនដំណឹងដល់ឪពុកម្តាយ។

II. <u>អ្នកនឹងត្រូវការ</u>

ទីលានលេងសម្រាប់ការជូនដំណឹងដល់ឪពុកម្តាយ។

III. <u>ធ្វើតាមការណែនាំនេះ</u>

១- ជូនដំណឹងដល់ឪពុកម្តាយ អំពីទីលានលេងសម្រាប់ការជូនដំណឹងដល់ឪពុកម្តាយ។

២- ជូនដំណឹងពីការប្រើប្រាស់ទីលានលេង។

៣- ជូនដំណឹងពីការរៀបចំដើម្បីឲ្យការជូនដំណឹងនេះ ទទួលបានលទ្ធផលល្អ។

IV. <u>សិស្សថ្នាក់ខ្ពស់</u>

ពិភាក្សាអំពីរបៀបដែលអ្នកអាចប្រើប្រាស់ការជូនដំណឹងនេះ ដើម្បីជួយដល់សិស្សថ្នាក់ខ្ពស់។

V. <u>ត្រូវចាំ</u>

១- យកឯកសារនេះមកជាមួយអ្នកនៅពេលត្រឡប់មកវិញ។

២- អ្នកនឹងត្រូវការពេលប្រហែល ២ ម៉ោង ដើម្បីបញ្ចប់ការងារនេះ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

CHARTING THE WEATHER

Watching the news on T.V. is usually an easier way of knowing what is going on in the world and locally, than reading the newspaper. T.V. news includes world news, national news, local news, sports and weather.

Even young school children are anxious to listen to the weather forecast in the winter to find out if a snow storm is coming which will cause the schools to close. Having a day off from school is fun for children, but for the parents, bad weather means planning ahead. Parents still have to go to work, and it usually takes longer to get there during a storm. Parents also have to arrange for someone to look after the younger children if there is no school.

On the back page of this activity, you will find the procedures for school closing due to bad weather which will help you make arrangements ahead of time.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ច្បាប់ការពារកីឡាករអាកាស

ច្បាប់ការពារកីឡាករអាកាស ជាការណ៍មួយដែលផ្តល់ជូនដល់កីឡាករអាកាសក្នុងពេលកំពុងបម្រើការងារ ក្នុងកងទ័ពអាកាស ។ ការពារពីបំណុលមុនពេលចូលបម្រើការងារ ការពារពីការប្តឹងផ្តល់ និងការពារពីការបង់ប្រាក់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលមុនពេលចូលបម្រើការងារ ។

នៅក្នុងករណីខ្លះ ការពារបានតែមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ ដែលច្បាប់ការពារកីឡាករអាកាសផ្តល់ជូន ដូចជា ការពន្យារពេលនីតិវិធីតុលាការ ឬអ្នកមានបំណុលមិនអាចប្តឹងបានដែរ ។ ឧទាហរណ៍ ការលក់ដីធ្លីមួយកន្លែង ដែលការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ ដែលការលក់មួយបានធ្វើឡើងមុនពេលអ្នកចូលបម្រើការងារ ក្នុងកងទ័ពអាកាស ត្រូវបានបញ្ចប់ការលក់ ដែលអ្នកមិនអាចប្តឹងបានទេ ។ អ្នកត្រូវតែទូទាត់ប្រាក់ការ និងការប្រាក់ត្រូវតាមកាលកំណត់ ក្នុងកិច្ចសន្យាដើម ។ ប្រសិនបើអ្នកមិនធ្វើដូច្នេះទេ ការពារមិនបានឡើយ ។

ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរ សូមទាក់ទងមកកាន់ការិយាល័យយើងខ្ញុំ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់អ្នក ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានបន្ថែមអំពីច្បាប់ការពារកីឡាករអាកាស ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

CHARTING THE WEATHER

I. INTRODUCTION:

This activity will help you listen for details about the weather on the television news.
MAKE A WEATHER CHART FOR FOUR DAYS.

II. YOU WILL NEED:

1. Television

III. DIRECTIONS:

1. Watch the weather forecast carefully on the TV news for four days. Watch the predictions for the high and low temperatures for the next day. Watch for the time of sunrise and sunset. Look for weather expected for the next day (sunny, rainy, snowy, etc.) Weather usually comes near the end of the news program.
2. Make a chart. Follow the example below:

	HIGH TEMPERATURE	LOW TEMPERATURE	SUNRISE	SUNSET	WEATHER FOR NEXT DAY
Sat.					
Sun.					
Mon.					
Tues.					

3. Fill in the chart each day with the information you see on TV.
4. On the next day, check to see if the weather forecast was correct.
5. Ask your parents how the weather is forecasted in your country. Do they watch how the animals are acting? What signs tell what the weather will be?

IV. ADVANCED ACTIVITY:

Write a paragraph describing how the weather is traditionally predicted in your country. Return the paragraph to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Bring your weather chart to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ផ្នែកតារាងសិក្ខាភូមិកាល

I. គោលបំណង

ការហាត់ការនេះ នឹងជួយអ្នកឲ្យស្គាល់ច្បាស់ច្បាយ ពីលក្ខណៈផ្នែកនីមួយៗ
អាកាសតាមទូរទស្សន៍ ។
ផ្នែកតារាងកត់ត្រាភូមិកាសនឹងបង្ហាញ

II. ប្រភពនៃព័ត៌មានសង្ខេប :

ទូរទស្សន៍

III. ផ្នែកតាមការប្រាស្រ័យនេះ :

១. រើសទូរទស្សន៍ពីការតាយទុក ហើយភ្លាក្នុងអាកាសរៀងរាល់ថ្ងៃ ដោយប្រើ
ប្រយ័ត្ន ។ រើសពីការតាយទុក ហើយកំនត់ត្រាសិក្ខាភូមិកាសរបស់ខ្លួនតាមរៀង
បន្ទាប់ ។ ក្នុងទុកពេលវិនាទី និងថ្ងៃសិន ។ រើសឲ្យចំនួនពីភាគ
អាកាសថ្ងៃបន្ទាប់ (ថ្ងៃនេះល្អ, មានភ្លៀង, ទឹកភ្លៀងក់ ។ល។
ធម្មតារៀងរាល់ដើមរដូវ ពេលដូវយកតែមាន ។

២. ផ្នែកតារាង ដោយផ្នែកតាមតំរូវតាមរៀងខាងក្រោម :

	ពីក្ខាភូមិកាសផ្នែកបំផុត	ពីក្ខាភូមិកាសផ្នែកតិចតួចបំផុត	ថ្ងៃនេះ	ថ្ងៃស្អែក	ឆន្ទៈអាកាសថ្ងៃបន្ទាប់
ព្រាត់					
អាទិត្យ					
ចន្ទ					
អង្គារ					

៣. បំពេញក្នុងតារាងនោះរាល់ថ្ងៃ តាមទូរទស្សន៍ ។

៤. ថ្ងៃបន្ទាប់ ផ្នែកវិធីសាស្ត្រតាយទុកនោះត្រូវប្រើទេ ?

៥. ស្ថានីយ៍ក្នុងតំបន់ពីការ តាយទុកពីអាកាសរៀងរាល់ក្នុងតំបន់ណាខ្លះ ។
ផ្នែកនៃចំណាំតាមអាកប្បកិរិយាសត្វ ? ឬយ៉ាងណារឿង ?

IV. ស្ថិតិស្ថាក់ក្តៅ :

ជាដំណើរបន្ទាប់ពីការសិក្ខាភូមិកាស ចងក្រងតារាងតាមទំនៀមទំលាប់រៀងរាល់ក្នុងតំបន់ ។

V. ភ្ជាប់ទំ :

យកតារាងពីអាកាសមកជូនគ្រូវិញ ។ អ្នកនិងកូនក្នុងតំបន់ ឬអ្នកមានសាលាក្រោម
បំពេញនិងស៊ីរាល់ពេលក្នុងតំបន់ ឬតាមកជូនគ្រូវិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

PARTICIPATING IN CLUBS AND EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES

It is important for your child to feel a part of the school community. Each school offers clubs and sports activities that your child might be interested in joining. These activities are all sponsored by the school and a teacher is involved in every club meeting and activity. These activities are part of the school day and are free to join. Some schools have late buses to take the students home after the activities. Find out if your child's school has late buses.

At some schools there are special activities for limited English speaking students. Other activities, like soccer, do not require a lot of English to participate.* Some of the sports activities require a physician's examination and student health insurance in order to participate. The school cannot be held responsible if a student is injured while playing a sport.

*Some schools even offer special tutoring for ESL students.

I. INTRODUCTION:

This activity tells you what clubs and sports are available after school to help you become part of the school community.
WRITE DOWN ONE OR TWO ACTIVITIES YOU WOULD LIKE TO JOIN.

II. YOU WILL NEED:

1. School Handbook

III. DIRECTIONS:

1. Discuss with your parent/guardian the list of clubs and types of sports you can do after school.
2. Find out if your school has late buses for students participating in extra-curricular activities. Find out the schedules.
3. Discuss the days that these activities take place. Find out if there is a late bus on that day. Find out which teacher sponsors your activity.
4. Choose two activities that you would like to join.
5. Write a list of these activities.

IV. ADVANCED ACTIVITY:

If you could form a club activity after school, what kind of club would you form? Write a paragraph describing your club. Return your paragraph to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Return your list to the teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ចូលរួមសកម្មភាពនិងព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងសាលារៀន

ដូចការប្រមូលស្រាស់ ឪពុកម្តាយគួរតែចូលរួមនិងសហគមន៍សាលា។ សាលារៀនមួយៗមានភ្លឺប និងក្រុមការងារឪពុកម្តាយដែលចូលរួមជាច្រើន។ សាលាជួយគាំទ្រក្រុមទាំងនេះ ព្រមទាំងមានគ្រូដឹកនាំ និងចូលរួមការជជែកដេញដោល។ ក្រុមទាំងនោះ ជាឱកាសមួយដ៏ល្អសម្រាប់ឪពុកម្តាយដើម្បីជួបគ្នា និងអាចចូលរួមបានដោយស្រួល។ សាលាខ្លះមានម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពសម្រាប់ផ្ញើសារទៅផ្ទះ ព្រោះយើងមានកូនច្រើន។ ទាក់ទងសួរសាលាកូនថាតើឪពុកម្តាយអាចធ្វើអ្វីបានខ្លះ។

ផ្នែកសាខ្លះ មានក្រុមហាត់ពិភាក្សា សំរាប់សិស្សមានបញ្ហាមិនច្រើនដែរ។ ក្រុមហាត់ខ្លះទៀត ក្រុមជាស់ចាត់ មិនសូវមានច្រើនដែរ ដើម្បីចូលរួមវិញ។ * ឯខ្លះទៀត តម្រូវឱ្យមានការសម្ភាសន៍ជាមុនសិន និងត្រូវមានអ្នកស្នើសុំរបស់ឪពុកម្តាយ ដើម្បីនឹងអាចចូលរួមបាន។ ប្រសិនបើសិស្សមានបញ្ហាសុខភាពធ្ងន់ធ្ងរ សាលាមិនទទួលយកសិស្សទេ។

* ផ្នែកសាខ្លះ មានពិភាក្សាជួយបង្រៀនសិស្សមានបញ្ហាសុខភាពក្នុងក្រុមតូចៗ អ៊ីចឹងអីដែរ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ចូលជារួមជាមួយក្តីបន្ទាល់ចូលរួមនិងក្រុមគ្រួសារផ្សេងៗ

I. សេចក្តីផ្តើម

ការហាត់នេះជួយឲ្យអ្នកមានក៏ងកើប និងកីឡាណា ២ៈ ដែលប្រើតួសរសៃក្រោយ ហើយរៀនធម្មតា និងជួយអ្នកឲ្យបានចូលរួមនិងសហគមន៍សាលាដែរ ។
កត់ចុះៈ នៅក្រុមមួយៗគ្នា ដែលអ្នកចង់ចូលរួម ។

II. អ្នកនឹងត្រូវការ :

- សម្លៀកបាំងសាលាសំរាប់សិស្ស

III. ធ្វើតាមការណែនាំនេះ :

១. និយាយនឹងក្រុមមួយ ឬ អ្នកអាណាព្យាបាលអ្នកពីក្តីបន្ទាល់ និងក្រុមគ្រួសារផ្សេងៗ ដែលអ្នកអាចចូលរួមបានភ្លាមៗ នៅក្រោយពេលរៀនធម្មតា ។

២. រកមើលរបៀបសាលាអ្នកមានច្បាស់ នៅក្រោយពេលសំរាប់សិស្ស ដែលហាត់លេងនេះ ។ រកមើលតារាងពេលច្បាស់ ។

៣. និយាយពីរឿងណាៗដែលត្រូវនៅហាត់លេង និងមានសាលាជួបមុនដំបូង ក្រោមពីងមានគ្រូជួយមើលរួមគ្រូនៅពេលហាត់លេងនោះដែរ ។

៤. រើសយកក្រុម ២ ដែលអ្នកចង់ចូលរួម

៥. កត់ចុះក្នុងបញ្ជី ពីសកម្មភាពទាំងនេះ

IV. សំណួរខ្លីៗ :

ប្រសិនបើអ្នកអាចជជែកពីបញ្ហាមួយសំរាប់ធ្វើការផ្សេងៗ នៅក្រោយពេលរៀនធម្មតា តើអ្នកចង់ជជែកពីអ្វី ? ចូរសរសេរមួយឈ្មោះពីក្តីបន្ទាល់ដែលអ្នកចង់ជជែកនោះ ។

V. ត្រូវចាំ :

១. យកបញ្ជីនោះមកជូនគ្រូវិញ ។

២. អ្នកនឹងរៀបចំមួយ ឬ អ្នកអាណាព្យាបាល បំពេញនឹងសុំញើលើក្រមាសចង្កើយ រួចយកមកជូនគ្រូវិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

LOOKING AT JOB APPLICATIONS

In the U.S. it seems one has to fill out many forms. One form that all students need practice filling out is a job application form. All companies require that applicants fill out an "application for employment" form. Often this is the only information the company has about the applicant. If the form is not filled out properly, or it is not clear and orderly, the company might not consider calling the applicant for an interview.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you understand what makes a good job application.
LOOK AT THE TWO APPLICATIONS AND ANSWER THE QUESTIONS.

II. DIRECTIONS:

1. Below are samples of two job applications.
2. Read each application carefully.
3. Answer these questions. Write your answers on a separate sheet of paper.
   A. Whose application is neater?
   B. Do they need to add any more information?
   C. Would you hire these people for a job? Why?
4. Ask your parent/guardian which application looks better.

DATE 12/8/85

NAME Smith, Ann G
Last First Middle

PRESENT ADDRESS 1801 Birch Ave.
Street

Arlington VA 22202
City State Zip Code

PHONE NO. 703-681-2263

DATE

NAME Jones Jane P
Last First Middle

PRESENT ADDRESS 1910 Oak St
Street

Arlington VA
City State Zip Code

PHONE NO. 234-8946

III. ADVANCED ACTIVITY:

See your counselor or job placement officer. Ask him/her for a sample job application. Complete the application and return it to your teacher.

IV. REMEMBER:

1. Bring your answers to the questions to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ទម្រង់លិខិតស្នើសុំការជួយដោយ

សេចក្តីណែនាំ ដើម្បីជួយអ្នកឲ្យបានច្បាស់ក្នុងការសរសេរលិខិតស្នើសុំ ។ លិខិតមួយៗដែលអ្នកសរសេរគួរតែមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោមនេះ ដើម្បីឲ្យអ្នកដែលអ្នកស្នើសុំជួយអាចធ្វើតាមបានយ៉ាងងាយស្រួល ។ លិខិតនេះមានតែមួយទំព័រប៉ុណ្ណោះ ដូច្នេះមិនត្រូវវែងពេកទេ ។ ប្រសិនបើលិខិតនេះវែងពេក ឬមិនច្បាស់លាស់ ឬមិនគ្រប់គ្រាន់ទេ នោះអ្នកដែលអ្នកស្នើសុំជួយអាចនឹងមិនធ្វើតាមសំណើរបស់អ្នកទេ ។

I. <u>សេចក្តីផ្តើម</u>

ការពន្យល់៖ គឺដើម្បីជួយអ្នកឲ្យចាប់ផ្តើមសរសេរលិខិតស្នើសុំជួយឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ ចូរប្រើប្រាស់ទម្រង់លិខិតស្នើសុំជួយដែលមានជាប់ជាមួយនេះ ដើម្បីជួយសន្សំសំចៃពេលវេលារបស់អ្នក ។

II. <u>ផ្នែកតម្រូវការលម្អិត</u> :

ការពន្យល់៖ ផ្នែកនេះគឺជាផ្នែកដ៏សំខាន់បំផុតនៃលិខិតស្នើសុំជួយ ។ ចូរប្រាកដថាអ្នកបានឆ្លើយសំណួរនីមួយៗ ដោយលម្អិតតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។ ចូរកុំភ្លេចបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកចង់បានជំនួយ ។ ប្រសិនបើអ្នកមានឯកសារណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំជួយនេះ ចូរភ្ជាប់ជាមួយនឹងលិខិតនេះ ។

1. តើអ្នកចង់ឲ្យធ្វើអ្វីខ្លះ ?
2. តើអ្នកចង់ឲ្យនរណាធ្វើ ?
3. តើអ្នកចង់ឲ្យធ្វើនៅពេលណា ? តើត្រូវការជំនួយនេះរយៈពេលប៉ុន្មាន ?
4. តើមានឯកសារអ្វីខ្លះដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំជួយនេះ ?
5. តើអ្នកជាអ្នកជួល ឬម្ចាស់ផ្ទះ ? តើអ្នកជួលអ្នកណាម្នាក់ទៀតមានវត្តមាននៅក្នុងផ្ទះនេះដែរឬទេ ? ប្រសិនបើមាន តើគេឈ្មោះអ្វី ?
6. តើអ្នកមានបញ្ហាអ្វីខ្លះជាមួយនឹងផ្ទះ ?
7. តើអ្នកមានបញ្ហាអ្វីខ្លះជាមួយនឹងអ្នកជិតខាង ?
8. តើអ្នកមានបញ្ហាអ្វីខ្លះជាមួយនឹងសាលារៀន ?

Date 12/8/85	Date
NAME Smith, Ann G.	NAME
Last First Middle	Last First Middle
PRESENT ADDRESS 1801 Birch Ave.	PRESENT ADDRESS 1910 Oak St
Arlington, VA 22202	Arlington VA
City State Zip Code	City State Zip Code
PHONE NO. 703-681-2263	PHONE NO. 234 8946

III. <u>ត្រួតពិនិត្យ</u> :

ការពន្យល់៖ ចូរប្រាកដថាអ្នកបានឆ្លើយសំណួរនីមួយៗ ដោយលម្អិតតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។ ចូរកុំភ្លេចបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកចង់បានជំនួយ ។ ប្រសិនបើអ្នកមានឯកសារណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំជួយនេះ ចូរភ្ជាប់ជាមួយនឹងលិខិតនេះ ។

1. ឈានដល់ចំណុចសំខាន់ៗ ដែលអ្នកចង់ឲ្យគេដឹង ។
2. ប្រសិនបើអ្នកមានបញ្ហាអ្វីខ្លះជាមួយនឹងស្ថិរភាពនៃលិខិតស្នើសុំជួយ ចូរកុំភ្លេចបញ្ជាក់ពីបញ្ហានេះ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

TIPS FOR PREPARING FOR A JOB INTERVIEW

PREPARATION

Learn something about company.
Have a specific job or jobs in mind.
Review your qualifications for job.
Be prepared to answer broad questions about yourself.

APPEARANCE

Be well groomed.
Dress suitably for the interview.
Don't wear too much makeup.

TESTS

Listen to instructions.
Read each question thoroughly.
Write legibly.
Don't dwell too long on one question.

INTERVIEW

Be prompt.
Answer questions directly and truthfully.
Be well mannered.
Use proper grammar and good diction.
Be enthusiastic and cooperative.
Don't be afraid to ask questions.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

VOLUNTEER JOBS

In the United States many services are provided by volunteers - people who do not get paid for the work they do.

Volunteering can "pay off" in the long run for high school students in two ways. First, by volunteering, students can learn if they are really interested in that career before spending a lot of time and money on training for that career. For instance, a student may think she wants to be a doctor or a nurse, but after doing volunteer work in a hospital may discover she does not like being around sick people.

Second, it is often difficult for young people right out of school to get jobs because they have no experience. Volunteer jobs provide valuable experience. Also, the job supervisor will usually give the volunteer a job reference that can be helpful in applying for future jobs.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you look for a volunteer job.
LIST 3 PLACES WHERE YOU COULD DO VOLUNTEER WORK.

II. YOU WILL NEED:

1. A community newspaper

III. DIRECTIONS:

1. Look through your community newspaper.
2. List 3 places where you think volunteer work could be helpful.
3. Discuss with your parents the idea of doing some volunteer work. How do they feel about it?

IV. ADVANCED ACTIVITY:

Write a paragraph describing some benefits from doing volunteer work. How could it help you in the future? Return your paragraph to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Bring your list to the teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ការងារធ្វើដោយស្ម័គ្រចិត្ត

នៅសហរដ្ឋអាមេរិក មានឱកាសជាច្រើនដែលផ្តល់ជូនសិស្សដើម្បីធ្វើការងារដោយស្ម័គ្រចិត្ត ប៉ុន្តែសិស្សមិនទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការងារដែលគេធ្វើនោះទេ ។

ការងារដែលធ្វើដោយស្ម័គ្រចិត្ត អាចឲ្យសិស្សនូវគុណសម្បត្តិ "បានប្រយោជន៍" ច្រើនយ៉ាង ដូចជា ។ ទីមួយគឺនៅពេលដែលសិស្សទទួលបានការងារមួយ ដោយស្ម័គ្រចិត្ត សិស្សអាចយល់ដឹងដឹងឮកាន់តែច្បាស់ថា តើមុខការនេះត្រូវបានតម្រូវឲ្យធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ។ មនុស្សដែលមានចិត្តចង់ការងារពេលនាពេលក្រោយ ច្រើនតែចាប់ផ្តើមដំបូងដោយសិស្សអាចមានគំនិត ចង់ធ្វើវេជ្ជបណ្ឌិតឬគ្រូពេទ្យ ប៉ុន្តែក្រោយពីបានមកធ្វើការ ដោយស្ម័គ្រចិត្តនៅមន្ទីរពេទ្យរួចទៅហើយ ក៏សំរេចចិត្តមិនចង់ធ្វើតទៀតទៅ ព្រោះមិនចង់ធ្វើការងារចិញ្ចឹមជីវិតនាពេលអនាគតទេ ។

ទីពីរ គឺមកពីសម្ភារៈនៃការងារនេះ ដូចជា សិស្សមានសិទ្ធិបន្តរៀនបន្តទៀតក្នុងវិទ្យាល័យ ឬបានមកការងារដែលល្អជាង ព្រោះគេស្គាល់ការងារ ។ ការងារធ្វើដោយស្ម័គ្រចិត្ត អាចផ្តល់ឲ្យនូវការងារ ។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ការងារមួយចំនួនធ្វើឲ្យសិស្សមានការរំភើបចិត្តនឹងការងារ ដែលគេមិនសូវចង់ធ្វើ ។ ដូច្នេះ ការងារដែលធ្វើដោយស្ម័គ្រចិត្ត ជួនកាលក៏ជាការងារដែលគួរឲ្យចង់ធ្វើដែរ ។

I. គោលបំណង
ការហាត់នេះនឹងជួយឲ្យអ្នករកការងារដោយស្ម័គ្រចិត្តបានល្អ ។
កត់ត្រានូវឈ្មោះកន្លែងណា ។ ដូចនេះអ្នកអាចត្រលប់ទៅធ្វើការដោយស្ម័គ្រចិត្តបាន ។

II. អ្នកនិងត្រូវការ :
ការវាយតម្លៃផ្ទាល់ខ្លួន

III. ធ្វើតាមការណែនាំនេះ :
១. អានការវាយតម្លៃផ្ទាល់ខ្លួនអ្នក
២. កត់ត្រានូវកន្លែងដែលធ្វើការ ។ ដូចនេះអ្នកគិតថា ពេលធ្វើការដោយស្ម័គ្រចិត្ត អាចជាជំនួយដល់អ្នកដទៃបាន ។
៣. ពិភាក្សាជាមួយនឹងក្រុមគ្រួសារអ្នកថា អ្នកចង់ធ្វើការដោយស្ម័គ្រចិត្ត ។ តើនរណាខ្លះក្នុងគ្រួសារអ្នកដែលអាចជួយអ្នកបាន ?
៤. ចាត់ទុកថាជាគម្រោងមួយ ដើម្បីទទួលបានប្រយោជន៍ខ្លួន ដូចជាអាចបានមកពីការងារធ្វើដោយស្ម័គ្រចិត្ត ។ តើអ្នកមានគោលដៅអ្វីខ្លះដែលអ្នកចង់ឲ្យសម្រេចបាន ?

IV. ត្រូវចាំ :
យកបញ្ជីមកជួនត្រូវវិញ ។ អ្នកនិងនរណាម្នាក់ ឬអ្នកអាណាព្យាបាលបំពេញនិងចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ផ្សេងទៀត ដែលត្រូវយកមកជូនត្រូវវិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

VOLUNTEER JOBS

Many communities have volunteer offices, which are helpful places to look for a volunteer job. These offices try to match volunteers with different jobs.

Find out if your community has a volunteer office.

Possible Volunteer Jobs:

Hospital

- -candystriper
- -deliver books
- -deliver meals
- -deliver flowers
- -read to people
- -write letters for people

Head Start

- -work with pre-school children

Recreation Department

- -help in summer play camps
- -Recreation Center

Library

- -shelve books
- -alphabetize cards
- -help children with books

Nursing Homes

- -help make crafts
- -help with patients
- -read to people
- -write letters to people

The Red Cross also uses many volunteers

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

MAKING THE MOST OF TIME

To many people, Americans are too time conscious. There is even an expression, "Time Is Money", that shows how serious Americans are about time. When Americans set up a specific time for an appointment or a meeting, they expect everyone to arrive on time, or even a few minutes early so the meeting can begin punctually.

At school, for example, the students have a short time between classes. They are expected to go from one classroom to the next and be ready to begin the class when the bell rings. This means that the students must plan ahead. They do not have time to go to their lockers between every class to get the books or materials they need for each class.

Being a student is a full-time job. It requires having a schedule in order to get everything done in a day and still have enough time to get a good night's sleep. Students do need some time to relax with their friends or watch T.V. If there is a T.V. program they want to watch at 8 p.m., then they must be responsible for doing homework and household chores right after school. It is important that students learn to budget their time wisely after school. Frequently, they need their parents' help in establishing and enforcing that schedule. Once your child begins to keep a homework assignment book, it would be a good idea to check the assignment book regularly to see if your child has checked off all the assignments due the next day.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ចំណាយពេលឲ្យមានប្រយោជន៍

មនុស្សភាគច្រើនយល់ថា ជនជាតិអាមេរិកាំងគិតតែពេលវេលាណាស់ ។ ម្ដងមានការស្នើកថា "ពេលវេលាជាប្រាក់ការ" ។ ឃុំលបង្ហាញពីគំនិតគិតពីពេលវេលានៃជាតិអាមេរិកាំង នេះគ្រប់ ។ ទើបអាមេរិកាំងណាផពេលម៉ោងជួបគ្នា គេតែងឲ្យមនុស្សពីរនាក់ម៉ោងឬមួយម៉ោងបន្ថែម ដើម្បីឲ្យការប្រជុំប្រព្រឹត្តទៅបានត្រឹមម៉ោងតាមកំណត់ ។

ដើម្បីការរៀនសិស្សមានពេលខ្លីរយៈពេលប្រាក់នីមួយៗ ។ សិស្សត្រូវពេញមួយរយៈពេលមួយ ឲ្យតាន់ពេលរៀន ការណាកន្លងរាន ។ ដូនេះ ជាន្ទយថា សិស្សពីរនាក់ត្រូវរៀបចំខ្លួនជារួម ព្រោះគេត្រូវដើម្បីអាក់ឥរ៉ាន់ដើម្បី យកល្អវគេ និងប្រឡាប់ប្រដាប់សិក្ខាសិប់ប្រាក់នីមួយៗ ។

ដោយសិស្ស ត្រូវជួយមានការថ្នើកេញ្ចាំងមុនៗ ព្រោះត្រូវមានកម្មវិធីដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើសពេលថ្ងៃ ព្រមទាំងនេះលេងកន្លែងគេងសំរាក ពេលយប់ជាងមុន ។ សិស្សត្រូវការ ពេលសំរាក ការពារនិងមិនក្ដៅ ប្រមើលទុនិស្សន៍មុនៗ ប្រសិនបើ មានកម្មវិធីទុនទស្សន៍ណាមួយលក្ខណៈបង្ហើលេងហើយ ជាយប់ ត្រូវឲ្យក្មួនដើរកិច្ចការ ការណានិងដែរ ពេលមកដល់ដែរភាម ។ ជាការសិក្ខាទីណាស់ ម្ដងសិស្សគួរដែរនៅលេងដើការតែរឿងៗឲ្យបានត្រឹមត្រូវពេលវេលាញ៉ាំរឿន ។ ស្ដើរមកវាល់ក្រោល. ក្មួនត្រូវការជំនួយពីពួកគាត់ម្ដងដើម្បីនិយាយ ព្រមទាំងរប៉ាន់កម្មវិធីដែរនោះឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ ពេលពេលម្ដងមួយ មានស្ថាប់ពេលគាត់ពីកិច្ចការយក ឬក៏ដើរដែរ ជាការល្អ ត្រូវមានកម្រិតស្ថាប់នោះឲ្យបានខ្លីដែរគាត់ដើម្បី ឲ្យមានម៉ោងក្មួនពេលដើការហាត់សំរាប់ថ្ងៃបន្ទាប់ឬចាំយប្រពៃ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

MAKING THE MOST OF TIME

I. INTRODUCTION:

This activity will help you plan and use your time better.
YOU WILL MAKE A SHEET FOR DAILY HOMEWORK ASSIGNMENTS.

II. DIRECTIONS:

1. Discuss with your parent/guardian each class and the kind of homework you have each night.
2. Make an assignment sheet on a piece of paper. (See example below.)

Homework Assignment Sheet		Completed
Date:	1st per. _____	
	2nd per. _____	
	3rd per. _____	
	4th per. _____	
	5th per. _____	
	6th per. _____	
Date:	1st per. _____	
	2nd per. _____	
	3rd per. _____	
	4th per. _____	
	5th per. _____	
	6th per. _____	

3. Put the assignment sheet in the front of your notebook.

III. ADVANCED ACTIVITY:

Make a schedule from after school to bedtime. Leave time for homework, T.V. and dinner. Return your schedule to your teacher.

IV. REMEMBER:

1. Show your teacher your assignment sheet in your notebook.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ចំណាយពេលឲ្យមានប្រយោជន៍

I. សេចក្តីណែនាំ

ការហាត់នេះនឹងជួយអ្នកឲ្យចេះប្រើពេលឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។ ក្នុងការបញ្ចីកត់ត្រាពីកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើនៅថ្ងៃក្រោយ។

II. ដើម្បីតាមការណែនាំនេះ :

១. និយាយនិងសរសេរអ្វីៗគ្រប់យ៉ាងដែលអ្នកត្រូវធ្វើនៅថ្ងៃនីមួយៗ ក្រោមចំណងជើងកិច្ចការអ្វីខ្លះដែលត្រូវយកមកធ្វើនៅផ្ទះ ពេលណាខ្លះ។

២. ធ្វើបញ្ជីកិច្ចការដែលនឹងត្រូវធ្វើនៅសប្តាហ៍មួយសន្លឹក (ដូចគំរូខាងក្រោម)

	បញ្ជីការងារដែលត្រូវយកមកធ្វើនៅផ្ទះ	ធ្វើរួចហើយ
ថ្ងៃទី		
ពុធទី១		
" ទី២		
" ទី៣		
" ទី៤		
" ទី៥		
" ទី៦		
" ទី៧		
ថ្ងៃទី		
ពុធទី១		
" ទី២		
" ទី៣		
" ទី៤		
" ទី៥		
" ទី៦		
" ទី៧		

៣. ដាក់បញ្ជីនេះនៅកន្លែងដែលអ្នកអាចមើលឃើញបានងាយស្រួល។

III. សិស្សថ្នាក់ទី៣ :

ធ្វើបញ្ជីមួយដូចគំរូសម្រាប់ប្រើកត់កិច្ចការដែលត្រូវធ្វើជារៀងរាល់ថ្ងៃ។

IV. ត្រូវចាំ :

១. បង្ហាញគ្រូដែលអ្នកត្រូវធ្វើកិច្ចការទាំងអស់ដែលគ្រូបានផ្តល់ឲ្យ។

២. អ្នកនិងអ្នកណាម្នាក់ឬអ្នកអាណាព្យាបាលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើក្រដាសមួយ ដែលយកមកជូនត្រឡប់វិញ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

HOMEWORK

Set aside a definite time (at least one hour) each day for study at home. Make use of study periods and library facilities in your school. Keep a list of assignments in a notebook and take home all books, papers and other materials you need for your assignments.

Have a definite place at home to study away from distractions. Be sure you have all the books, papers and materials you need before you begin. Do not try to study while talking with a friend or watching television.

Be sure to write down all assignments. Make sure you understand them when the teacher gives them. When you have finished an assignment be sure to check that all parts have been completed. Put it in the appropriate section of your notebook. On the next school day be sure to bring the assignment to school and give it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

PREPARING FOR COLLEGE

There are several steps involved in choosing and applying for college. Students who think they want to go to college after high school really should start planning when they are in the ninth or tenth grade. They need to decide which college they might want to apply to; find out what the requirements are for these colleges, and look into possible financial assistance. There are scholarships, government grants, and low-interest loans available for qualified students. Remember it takes time to find out about these and to apply for any type of financial assistance.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ទៀបចំខ្លួនដើម្បីចេះរៀនឆ្នាមហាវិទ្យាល័យ

ដើម្បីនឹងរៀបចំលើសក្រមចាំងចេះឈ្មោះចូលរៀនឆ្នាមហាវិទ្យាល័យ សិស្សត្រូវរៀបចំខ្លួនជាមួនដោយប្រការជ្រុងក្រៅសិនដែរ ។ សិស្សដែលគិតនឹងចេះរៀនឆ្នាមហាវិទ្យាល័យ ពេលរៀនចប់វិទ្យាល័យ ត្រូវតាប់ផ្តើមរៀបចំខ្លួនដោយពេលដែលខ្លួនឆ្នាំរៀនជ្រុងក្រៅទី ៩ ឬទី ១០ ឲ្យហើយល្អ ។ សិស្សត្រូវសំរេចចិត្តថា តើខ្លួនគិតនឹងចង់ចេះឈ្មោះចូលរៀនឆ្នាមហាវិទ្យាល័យណាមួយ ដោយរកឲ្យឃើញពី ត្រូវផ្តើយាំងណាខ្លះដើម្បីឲ្យគ្នានចូលរៀន ត្រូវគិតរកសំនួយបង់ថ្លៃសាលាដែរ ។ ជម្រុតាមនការហៅ. ទូបការណ៍ ដូចជាយកពីរដ្ឋាភិបាល និងជ្រុងក្រៅដោយបង់ការត្រួតត្រាដែរ សំរាប់សិស្សត្រូវតាមលក្ខណៈអាចសុំជំនួយបានដែរ ។ ម៉ាំងណាមិញ ការស្រាវជ្រាវរកការពិតនឹងនេះ និងការចាត់ការសួរសុំជួយ ក៏ត្រូវចំណាយពេលវេលាដែរ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

PREPARING FOR COLLEGE

I. INTRODUCTION:

This activity will help you decide what you need to do to get ready for college. READ AND CHECK THE APPROPRIATE SENTENCES.

II. DIRECTIONS:

1. Read each sentence below.
2. Check each sentence that you think is important to do to prepare for going to college.

   Keep a file of all activities (sports, clubs, etc.) in which you participate including the dates. You will need this data later.

   Attend group sessions when college admissions officers visit your high school during your Junior and Senior years.

   Have a discussion of your cumulative record with your counselor/parent/guardian.

   Attend College Night at your high school. It is a good opportunity to collect information and talk with alumni or admission officers.

   In October 11th grade students take the PSAT exam. This is the only qualifying test for the National Merit Scholarships.

3. Discuss these sentences with your parent/guardian to see which ones they think are important.

III. ADVANCED ACTIVITY:

When you prepare for college or for getting a job, people always ask you, "Why do you want to do this?" Write a paragraph explaining why you want to go to college, be a policeman, or what ever you choose. Return your paragraph to your teacher.

IV. REMEMBER:

1. Bring your paragraph to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ទៀបចំខ្លួនដើម្បីចូលរៀនសាមហាវិទ្យាល័យ

I. ណែនាំកន្លែង

ការហាត់នេះនឹងជួយអ្នកឲ្យសំរេចចិត្តថាតើត្រូវជ្រើសយ៉ាងណាខ្លះ ដើម្បីត្រៀមចំខ្លួនចូលរៀនសាមហាវិទ្យាល័យ ។
ក្នុង ✓ រាល់ចំណុចឃ្លាដែលគិតថាត្រឹមត្រូវ

II. ត្រួតពិនិត្យការវាយតំលៃនេះ :

១. នោះឃ្លាមានរាល់ការសន្ទនាម្តងមួយៗ

២. ក្នុង ✓ រាល់ចំណុចឃ្លាណាមួយ ដែលអ្នកគិតថាសំខាន់ក្នុងការត្រៀមចំខ្លួនចូលរៀនសាមហាវិទ្យាល័យ ។

☐ រក្សាទុកការហាត់នេះ ដែលអ្នកបានជ្រើស រួមទាំងនៅក្នុងផ្ទះ ។ អ្នកនឹងត្រូវការវានៅពេលក្រោយ ។

☐ ចូលរួមប្រជុំក្លាប់អ្នកឪពុកម្តាយ នៅមហាវិទ្យាល័យផ្សេងៗ រៀបចំដោយអ្នក ។ (ពេលណាមួយដែលអ្នករៀនត្រៀមបញ្ចប់ថ្នាក់ទី៩ ឬទី១០)

☐ ពេញបំពេញទីប្រឹក្សាសាលា ដើម្បីសិក្សាពីតំរូវការនៅសិក្សារៀន ។

☐ ពិនិត្យមើលសាលារៀនពី នាឆ្នាំមហាវិទ្យាល័យ ព្រោះជារៀងរាល់ឆ្នាំតែងតែមានការផ្លាស់ប្តូរ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការសិក្សារបស់អ្នក ។

☐ ចេះប្រឡងសាកល្បង ដើម្បីត្រៀមខ្លួនសំរាប់ការប្រឡង PSAT ។ ទិញសៀវភៅ ដែលមានសំណួរសាកល្បងមួយចំនួនដើម្បីសិក្សា ដែលអាចនាំអ្នកឲ្យទទួលបានការលើកទឹកចិត្តពីសាលា NATIONAL MERIT ។

៣. ពិភាក្សាឃ្លាទាំងនេះជាមួយនឹងអ្នកផ្សេង ដូចជា អ្នកអាណាព្យាបាលអ្នក ដើម្បីឲ្យដឹងថាឃ្លាមួយណាដែលគាត់គិតថាសំខាន់ ។

III. សំណួរជាក់ស្តែង :

ពេលដែលអ្នករៀបចំរៀនចូលរៀនសាមហាវិទ្យាល័យ ដូចការក្តី ត្រូវសួរអ្នកដទៃ "តើអ្នកដឹងថាអ្នកត្រូវធ្វើយ៉ាងណា ?" ។ សរសេរអត្ថបទមួយពន្យល់ថាតើអ្នកដឹងថាអ្នកត្រៀមរៀនសាមហាវិទ្យាល័យ ដោយប្រើសិស្សដែលធ្លាប់ឆ្លងកាត់ ។

IV. ត្រួតពិនិត្យ :

១. យកអត្ថបទមកជួបគ្រូវិញ ។

២. អ្នកនិងអ្នកឪពុកម្តាយ ឬអ្នកអាណាព្យាបាល បំពេញនិងស្តាប់ការណែនាំរបស់គ្រូ ដែលយកមកជូនគ្រូវិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

PSAT - Preliminary Scholastic Aptitude Test

This exam is given every October. Eleventh grade students who plan to go to college should take this exam. It is good practice for the SAT. The PSAT is also the only qualifying test for the National Merit Scholarships.

SAT - Scholastic Aptitude Test

The SAT is a three-hour multiple choice test. There are two sections--math and verbal. Along with your high school record, the SAT scores are very useful to colleges in making decisions on student admissions. The SAT is offered seven times during the school year.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

YOU AND YOUR GUIDANCE COUNSELOR

Every American high school has guidance counselors. Counselors provide many services to the students. They help students select the courses they will take. They can help students change their schedules. They help students select a college or vocational training after graduating from High School. They are also available when students have personal problems. Often parents meet with the counselor to help a student work out a problem.

When you would like to see your guidance counselor, you should make an appointment. When making any appointment it is important to be on time and call if you will be late or need to change the appointment time.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you to make an appointment with your counselor. WRITE THE NAME OF YOUR GUIDANCE COUNSELOR AND LIST 3 REASONS WHEN IT WOULD BE HELPFUL TO SEE HIM/HER.
LIST THE STEPS YOU SHOULD TAKE TO SEE YOUR GUIDANCE COUNSELOR.

II. YOU WILL NEED:

1. Your counselor's name and room number.

III. DIRECTIONS:

1. Discuss with your parents three times when it might be helpful to see your guidance counselor.
2. Make a list of these reasons.
3. Look at page 4. Circle your Homeroom section, Homeroom number, Homeroom Teacher and Counselor's name.
4. List the steps that you should take to see your guidance counselor.

IV. ADVANCED ACTIVITY:

Write a short paragraph describing a time when you went to see your guidance counselor.

OR

Write a short paragraph about a time when you wanted to see your guidance counselor, but you didn't know how to. Return your paragraph to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Return your lists to the teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

អ្នកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា

ខ្ញុំសូមស្វាគមន៍ដល់អ្នកទាំងអស់ដែលបានមកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលានេះ ។ ខ្ញុំសង្ឃឹមថាសិក្ខាសាលានេះនឹងជួយអ្នកឲ្យមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីរបៀបដែលអ្នកអាចជួយកូនរបស់អ្នកឲ្យទទួលបានជោគជ័យនៅសាលារៀន ។ ការជួយកូនរបស់អ្នកឲ្យទទួលបានជោគជ័យនៅសាលារៀនមានសារៈសំខាន់ណាស់ ។ ការជួយកូនរបស់អ្នកឲ្យទទួលបានជោគជ័យនៅសាលារៀនមានសារៈសំខាន់ណាស់ ។ ការជួយកូនរបស់អ្នកឲ្យទទួលបានជោគជ័យនៅសាលារៀនមានសារៈសំខាន់ណាស់ ។

ក្នុងពេលអ្នកសាកល្បងប្រើប្រាស់ ខ្ញុំសូមឲ្យអ្នកកត់ចំណាំ ។ ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរ សូមកុំស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការសួរ ខ្ញុំនឹងព្យាយាមឆ្លើយតបនូវសំណួរទាំងនោះ ។

I. ការណែនាំ

ការហាត់នេះនឹងជួយអ្នកក្នុងការសិក្សាពីរបៀបដែលអ្នកអាចជួយកូនរបស់អ្នក ។ ដើម្បីជួយកូនរបស់អ្នក វាចាំបាច់ណាស់ដែលអ្នកត្រូវដឹងពីរបៀបដែលសាលារៀនធ្វើការ ។ ការសិក្សានេះនឹងជួយអ្នកឲ្យដឹងពីរបៀបដែលសាលារៀនធ្វើការ ។

II. អ្នកនឹងត្រូវការ :

1. សៀវភៅរបស់កូនអ្នក

III. ជ្រើសរើសការងារដែលត្រូវធ្វើ :

1. ពិភាក្សានឹងកូនរបស់អ្នកអំពីរបៀបដែលកូនរបស់អ្នកអាចជួយអ្នកបាន ។
2. ធ្វើបញ្ជីមួយ ដែលបង្ហាញពីរបៀបដែលកូនរបស់អ្នកអាចជួយអ្នកបាន ។
3. ប្រើលំហាត់ទី ៤ ។ ត្រួតពិនិត្យការងារកូនអ្នក ហើយផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដើម្បីជួយកូនរបស់អ្នក ។
4. ដាក់ចេញនូវគោលដៅដែលអ្នកគួរធ្វើ ដើម្បីជួយកូនរបស់អ្នក ។

IV. ពិភាក្សាជាក្រុម :

ពេលដែលអ្នកបានបញ្ចប់ការងារទាំងនេះ ជាមួយកូនរបស់អ្នក ចូលមកជួបគ្នានៅសាលារៀនវិញ ។ ក្នុងពេលជួបជុំនេះ យើងនឹងពិភាក្សាអំពីរបៀបដែលអ្នកបានជួយកូនរបស់អ្នក ។ យើងនឹងឆ្លើយសំណួរណាដែលអ្នកមាន ។

V. ត្រួតពិនិត្យ :

1. យកបញ្ជីមកជាមួយនឹងអ្នក
2. អ្នកនឹងត្រូវបានសួរថា តើអ្នកបានធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីជួយកូនរបស់អ្នក ។ ចូរត្រៀមខ្លួនឲ្យបានល្អ ដើម្បីឆ្លើយសំណួរទាំងនេះ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

CAREER PLANNING

In the U.S. people may change jobs several times in their life time, but they usually have only one career, or field of work. Students need to understand that when one is older and has family responsibilities it is very difficult to change careers because that change usually involves re-training for a new career. Therefore, students should carefully choose a career or field of work they are interested in while they are still in high school.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you choose a career that interests you. CHOOSE A FIELD OF WORK AND LIST THE POSSIBLE JOBS IN THAT FIELD.

II. DIRECTIONS:

1. Choose a field in which you are interested in working after high school (ie. education, science, mechanics).
2. List some of the jobs that could be performed in this field.
3. Show this list to your parent/guardian and see if they can think of any more jobs in the field you picked.

III. ADVANCED ACTIVITY:

Find out information about the jobs in this field. How much education is needed? What is the starting salary? Are there many jobs in this field? Is there room for advancement? Return this information to your teacher.

IV. REMEMBER:

1. Bring your list to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ទម្រង់ចំណុចទោសការណ៍ហាមឃាត់មួយរបៀប

ក្នុងមួយថ្ងៃៗ ប្រជាជនជាសហគ្រិនអាចមើលឃើញការបាត់បង់ពេលវេលា ក៏ប៉ុន្តែ មិនមានមូលហេតុប្រឹងប្រែងការងារបស់ខ្លួនឡើយ ។ សិស្សត្រូវយល់ថា ពេលមនុស្សស្លាប់ ពេញវ័យហើយមានគ្រួសារ គ្មានទទួលត្រូវគ្រូ ដូចគ្នានេះដែរ មានការពិភាក្សាពេលបាត់បង់ខ្លួនមួយគ្រា ។ ព្រោះថាតាមធម្មតា គេក្មេរៀន ហាត់ទិដ្ឋាភ្លឺ ដើម្បីឲ្យឆ្លើការថ្ងៃនោះ ។ យ៉ាងនេះហើយ សិស្សត្រូវប្រឈមនឹងមានវត្តមាន ក្នុងការរំលឹមរៀនសូត្រ ឬមួយបរាជ័យក្នុងចិត្ត ពេលដែលសិស្សកំពុងរៀនក្នុងទិញ្ញាលើ ។

I. <u>សេចក្តីផ្តើម</u>

ការហាត់នេះនឹងជួយអ្នកក្នុងការទើសរបៀបចិញ្ចឹមជីវិតរបស់អ្នកចូលចិត្ត ។ ទើសមើលប្រភេទមួយការណាមួយដែលចង់ផ្តើ ឬចាត់ចូរនូវការងារមួយដែលអាចផ្តើបានតាមប្រភេទមួយការនោះ ។

II. <u>ផ្តើតាមការមួលនឹងនេះ</u> :

១. ជ្រើសរកមើលនូវប្រភេទការងារណាមួយដែលអ្នកចង់ផ្តើ ក្រៅពីរៀនចប់វិទ្យាល័យ ។ (ឧ. ក្រុមហ៊ុនអប់រំ, វិទ្យាសាស្ត្រ, ជាដៃគូស៊ីន)

២. កត់ចុះនូវការងារដែលអ្នកអាចផ្តើបាន ដោយក្នុងប្រភេទការងារទាំងនេះ ។

៣. បង្កើតបញ្ជីឈ្មោះមិត្តភក្តិមួយ ឬ អ្នកទាំងការក្បាលអ្នក ដើម្បីឲ្យដឹងថាតើ តាមអាចគិតយល់ពីការងារដូចម្តេច ត្រូវផ្តើ ពីប្រភេទមួយអ្នកទើសប្រាថ្នា ។

III. <u>សិស្សជួយគ្នា</u> :

រកមើលពីពាក្យមានជំនួយៗពីការងារទាំងឡាយនោះ ក្នុងប្រភេទមួយការដែលអ្នកចង់ផ្តើ ។ តើក្មេរៀនដូចគ្នាណា ? ច្បាស់ដែរ ពេលដែលផ្តើការ ងាយប៉ុន្មាន ? មានកិច្ចការត្រូវធ្វើប៉ុន្មានដែលប្រភេទនេះ ?

IV. <u>ត្រូវធ្វើ</u> :

១. យកបញ្ជីរបស់អ្នកផ្តើមកជួបគ្នាទិញ ។

២. អ្នកនិងមិត្តភក្តិមួយ / អ្នកទាំងការក្បាលអ្នកបិទពេញក្រដាសចម្លើយស៊ីញ៉ូ ត្រូវយកមកជួបគ្នាទិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

WHAT KINDS OF JOBS ARE AVAILABLE TO YOU? WHAT ARE THE REQUIREMENTS? WHICH JOBS INTEREST YOU? WHICH ONES COULD YOU DO?

CLERICAL

Stenographer
Secretary
Typist
Receptionist
Bookkeeper
Cashier
Computer Operator
Telephone Operator
Shipping and Receiving Clerk

DRIVING OCCUPATIONS

Taxi Driver
Bus Driver
Truck Driver

BUILDING TRADES

Bricklayer
Carpenter
Construction laborer
Electrician
Painter
Paperhanger
Plumber
Roofer

MECHANICS AND REPAIRMEN

Air-conditioning mechanic
Appliance serviceman
Automobile mechanic
Automobile body repairman
TV and Radio technician
Watch repairman

SALES

Retail Store
Automobile Salesman
Insurance
Real Estate

OTHER SERVICES

Firefighter
Policeman
Cook
Waiter
Hospital Attendant
Barber

PROFESSIONAL, MANAGERIAL

Accountant
Minister
Rabbi
Priest
School Counselor
Engineers
Dental Hygienist
Laboratory Technician
Dentist
Hospital Administrator
Licensed Practical Nurse
Medical Technologist
X-Ray Technician
Optometrist
Physician
Pharmacist
Physical Therapist
Registered Nurse
Vetrinarian
Mathematician
Biologist
Geologist
Meteorologist
Chemist
Actor
Dancer
Musician
Singer
Commercial Artist
Designer
Economist
Historial
Sociologist
Teacher
Reporter
Writer
Architect
Lawyer
Librarian
Photographer
Social Worker
Psychologist
Surveyer

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

KNOWING YOUR SCHOOL POLICE OFFICER

Most intermediate and high schools have a police officer assigned to their school. The police officer is there to educate the students about Safety Laws for driving a car, substance abuse, and personal safety. Police are also present at most sports events and large meetings at the schools in case of an emergency. In general, in the U.S., police are not to be feared. The police are available to help people when needed.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you understand the job of the school police officer. ANSWER THE QUESTIONS.

II. DIRECTIONS:

1. Read the dialogue:

   JOE: WOW! there sure are a lot of people at this dance.

   ELLEN: Yeah. Some of the students are really wild.

   JOE: I wonder why Officer Brown and those other policemen are here.

   ELLEN: I guess they want to be sure that there's no trouble. Officer Brown also came into my English class last week to talk to us about drunk driving.

   JOE: He's coming into our Social Studies class to talk about vandalism.

2. Answer questions A-D
   A. Can you identify the police officers in your school?
   B. Where can you find the police officers in your school?
   C. What is one job of the police officer in your school?
   D. How do you think the school police officer can help you?
3. Share this information with your parent/guardian. Together answer the questions.

III. ADVANCED ACTIVITY:

Talk with your school police officer and find out about his/her job. Write a short paragraph and bring it to your teacher.

IV. REMEMBER:

1. Answer the questions.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន

ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន ឬក្រុមប្រឹក្សាសាលាមូលដ្ឋាន គឺជាក្រុមមនុស្សដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងឡើងដោយអាជ្ញាធរសាលារៀនក្នុងតំបន់ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តអំពីរបៀបដែលសាលារៀនក្នុងតំបន់ត្រូវដំណើរការ។ ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀនមានសមាជិកប្រហែលប្រាំពីរនាក់ ដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយអាជ្ញាធរសាលារៀនក្នុងតំបន់។ ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀនមានសមាជិកប្រហែលប្រាំពីរនាក់ ដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយអាជ្ញាធរសាលារៀនក្នុងតំបន់។ ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀនមានសមាជិកប្រហែលប្រាំពីរនាក់ ដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយអាជ្ញាធរសាលារៀនក្នុងតំបន់។

Développed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ក្រុមប្រឹក្សាប៉ូលីសប្រចាំសាលា

I. <u>សេចក្តីផ្តើម</u>

ការហាត់នេះ នឹងជួយអ្នកឲ្យយល់ពីការងារបស់ប៉ូលីសប្រចាំសាលា ។ សូមជ្រើសរើសនិងសិក្ខាកាមម្នាក់ ។

II. <u>ធ្វើតាមការណែនាំនេះ</u> :

១. <u>សូមអានការសន្ទនា</u> (ការនិយាយគ្នា)

ស្មរ: កូឡាប សំណូមពរកុំញ៉ាំនៅក្នុងថ្នាក់រៀនអី បានឬទេ ?

កូឡាប: ចាសបាទ

ស្មរ: ខ្ញុំគិតថា ហេតុអ្វីបានជា លោកគ្រូ និងប៉ូលីសឯទៀតមក ក្នុងការពិភាក្សានេះ ។

កូឡាប: ខ្ញុំគិតថា គេឆ្ងល់ការពារកុំឲ្យមនុស្សមិនស្អាត ចូលមកក្នុងថ្នាក់ខ្ញុំ ដើម្បីសម្អាត ។ អាទិត្យមុន លោកគ្រូ ពុជ្ឈនមកថ្នាក់ខ្ញុំ ដោះមាំងអង្គុយក្បែរ និយាយពន្យល់សិស្សអំពីការបំពានគ្រឿងញៀន ដល់ពេលស្រេចនឹងស្រា ។

ស្មរ: គាត់ក៏បានមកនិយាយពន្យល់ក្មួយសិស្សថ្នាក់ខ្ញុំ ពីឥទ្ធិពលកម្ម (ការលួច) ដល់ជាំសង្គមនិរភ្លាមដែរ ។

២. <u>ឆ្លើយសំណួរ ក-ឃ</u>

ក. ប៉ូលីសប្រចាំសាលារបស់អ្នក ធ្លាប់ការដល់ថ្នាក់ណា ?

ខ. តើប៉ូលីសប្រចាំសាលារបស់អ្នកមានមុខងារការម្នាយ ជាអ្វី ?

គ. អ្នកគិតថា ប៉ូលីសប្រចាំសាលារបស់អ្នក អាចជួយអ្នកបានយ៉ាងណាខ្លះ ?

៣. <u>ទស្សនាការសន្ទនានេះឲ្យមិត្តភក្តិមួយ / អ្នកអាណាព្យាបាលរបស់អ្នកស្តាប់</u> ។ ឲ្យគាត់ផ្តើយនិងសំណួរទាំងនេះវិញ ។

III. <u>សិស្សថ្នាក់ខ្ពស់</u> :

និយាយជាមួយតម្រួតប៉ូលីសប្រចាំសាលារបស់អ្នក ហើយរកមើលមុខងារបស់គាត់ ។ សរសេរអត្ថបទខ្លីមួយហើយយកមកជូនគ្រូវិញ ។

IV. <u>ត្រូវចាំ</u> :

១. ផ្តើយនិងសំណួរទាំងនេះ

២. អ្នកនិងមិត្តភក្តិមួយ / អ្នកអាណាព្យាបាលអ្នកបំពេញក្រដាសមួយសន្លឹក ដើម្បីយកមកជូនគ្រូវិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

HOW TO LOOK FOR A JOB IN THE CLASSIFIED ADS

One possible place to find out about job openings is in the classified ads of a newspaper. Jobs are listed alphabetically under the employment section of the classified ads. You can also contact your local employment office, look for "help wanted" signs in the windows of businesses or ask your friends if there are any openings where they work.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you read the Classified Ads in the newspaper. LIST TWO JOB REQUIREMENTS IN A CLASSIFIED AD.

II. YOU WILL NEED:

1. A newspaper

III. DIRECTIONS:

1. Look through the Classified Ads in a newspaper. Find a category you are interested in (for example, waiter, mechanic, secretary).
2. Cut out an ad for a job you are interested in and tape it to a piece of paper.
3. On that paper, write two job requirements listed in the ad.
4. Discuss the ad with your parent/guardian. Ask them what they know about this type of work.

IV. ADVANCED ACTIVITY:

Look at a bulletin board in a supermarket or a drugstore and list 2 jobs that interest you. Return the list to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Bring the classified ad and your list to your teacher.
2. Be sure that you and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ឧបករណ៍ជួយសិក្សាសម្រាប់ការរៀបចំការងារក្នុងផ្ទះ

ការងារផ្ទះមួយចំនួនអាចធ្វើបានដោយមិនចាំបាច់ត្រូវការជំនួយ ឬការណែនាំពីអ្នកណាម្នាក់ឡើយ ។ ប៉ុន្តែការងារផ្ទះមួយចំនួនទៀតទាមទារឲ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ ការរៀបចំ និងការធ្វើតាមជំហានជាក់លាក់ ។ ដើម្បីជួយអ្នកឲ្យធ្វើការងារផ្ទះបានប្រសើរ ចូរអានការណែនាំខាងក្រោមនេះ ។ ប្រសិនបើអ្នកមានការងារផ្ទះ ដែលមិនមានក្នុងបញ្ជីនេះ សូមសរសេរបន្ថែមនៅលើក្រដាសមួយទៀត ។

I. គោលបំណង

ការណែនាំនេះមានគោលបំណងជួយអ្នកឲ្យរៀបចំការងារផ្ទះបានប្រសើរ ។ ការណែនាំនេះក៏ជួយកាត់បន្ថយពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវចំណាយក្នុងការងារផ្ទះផងដែរ ។

II. ឧបករណ៍ដែលត្រូវការ

1. ការងារផ្ទះ

III. ជំហានដែលត្រូវធ្វើ

1. អានការងារផ្ទះដែលបានចាត់តាំងឲ្យអ្នក ។ ប្រសិនបើអ្នកមិនយល់ពីការងារផ្ទះ សូមសួរអ្នកដែលចាត់តាំងអ្នក ដូចជា ឪពុកម្តាយ ឬគ្រូជាដើម ។
2. ពិនិត្យមើលការងារផ្ទះ ដើម្បីកំណត់ថាតើមានរបស់អ្វីខ្លះដែលអ្នកត្រូវការ ដើម្បីបំពេញការងារនេះ ។
3. ប្រសិនបើត្រូវការរបស់ណាមួយ សូមសុំពីឪពុកម្តាយ ឬអ្នកដែលចាត់តាំងអ្នក ។
4. ធ្វើការងារផ្ទះតាមលំដាប់លំដោយ ។ ប្រសិនបើការងារផ្ទះនោះមានច្រើនជំហាន សូមធ្វើតាមជំហានម្តងមួយៗ ។

IV. ការងារផ្ទះប្រចាំថ្ងៃ

ប្រសិនបើអ្នកមានការងារផ្ទះប្រចាំថ្ងៃ ដូចជាការលាងចាន ឬបោសសំអាតជាដើម សូមសរសេរការងារទាំងនេះនៅលើក្រដាសមួយសន្លឹក ហើយដាក់ក្រដាសនេះនៅកន្លែងដែលងាយស្រួលមើលឃើញ ។ ធ្វើបែបនេះដើម្បីជួយរំលឹកអ្នកអំពីការងារផ្ទះប្រចាំថ្ងៃ ។

V. គន្លឹះ

1. ការងារផ្ទះមួយចំនួនអាចធ្វើបានលឿនជាងមុន ប្រសិនបើមានមនុស្សពីរនាក់ធ្វើជាមួយគ្នា ។
2. ប្រសិនបើអ្នកមានការងារផ្ទះដែលពិបាកធ្វើ សូមសួរឪពុកម្តាយ ឬអ្នកដែលចាត់តាំងអ្នក ឲ្យជួយបង្ហាញពីរបៀបធ្វើ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

HOW TO FIND A JOB

First look in the HELP WANTED section of your daily newspaper. Here you will discover what jobs are available for people with your skills and training. Call the telephone numbers or write to the addresses listed in the ads that look most promising to you. Send a letter introducing yourself together with your resume (personal history) to the addresses or box numbers if no telephone number is listed.

You may also find out about job opportunities from:

- Friends, relatives and associates.
- Help Wanted signs in store windows and jobs posted on school or supermarket bulletin boards.
- Job Placement Offices
- Employment agencies (for this service you may have to pay a fee).

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

REMEMBERING HOLIDAYS

In the United States, there are several national holidays when government offices, banks, many businesses and schools are closed. They are: New Year's Day (January 1st), Martin Luther King's Birthday (January 15th), President's Day (the third Monday in February), Memorial Day (last Monday in May), Independence Day (July 4th), Labor Day (first Monday in September), Columbus Day (second Monday in October), Veterans' Day (November 11th), Thanksgiving Day (fourth Thursday in November), and Christmas Day (December 25th).

In addition, states observe some other holidays. On those days, government office such as the Motor Vehicle office are often closed. Usually, the Federal government operates and mail will still be delivered, though.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you compare holidays in your country with holidays in America. MARK A CALENDAR WITH FIVE HOLIDAYS IN YOUR COUNTRY.

II. YOU WILL NEED:

1. Calendar.

III. DIRECTIONS:

1. Ask your parents to tell you about some holidays in your country.

   A. One religious holiday (choose a religious holiday that is not celebrated in the United States
   B. New Year's Day
   C. A national holiday
   D. A holiday that once had a serious meaning but now is just for fun, such as Halloween in the United States

2. List the dates of the five holidays on a United States calendar.

IV. ADVANCED ACTIVITY:

Write a paragraph about one of the holidays in your country. Tell how it is celebrated. Bring your paragraph to your teacher.

V. REMEMBER:

1. Return your calendar to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ត្រូវធ្វើអំពីថ្ងៃបុណ្យផ្សេងៗ

ឆ្នាំសហរដ្ឋអាមេរិក ហូតដល់ថ្ងៃបុណ្យដែលមានដូចជា: ថ្ងៃឈប់សម្រាករបស់រដ្ឋាភិបាលសហព័ន្ធ ធនាគារ ការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ និងសាលារៀនជាដើម។ ថ្ងៃបុណ្យគឺដូចខាងក្រោម: បុណ្យចូលឆ្នាំ (ថ្ងៃទី១ មករា), ថ្ងៃកំណើតលោកម៉ាទីន លូថើរ ឃីង (ថ្ងៃទី២ មករា), ថ្ងៃជនរំលឹកប្រធានាធិបតី (ថ្ងៃចន្ទ ទី៣ ខែកុម្ភៈ), បុណ្យរមម៉ាឌីយ៉ង (ថ្ងៃចន្ទ ទី៤ ខែមីនា), ថ្ងៃបុណ្យរំឭកភាព (ថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា), បុណ្យការងារ (ថ្ងៃចន្ទ ទី១ ខែកញ្ញា), បុណ្យកូឡុំបឺស (ថ្ងៃចន្ទ ទី២ ខែតុលា), បុណ្យវ៉ែតឺរ៉ង់ (ថ្ងៃទី១១ ខែវិច្ឆិកា), បុណ្យថ្ងៃអរគុណ (ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ទី៤ ខែវិច្ឆិកា), និងបុណ្យគ្រីស្តម៉ាស (ថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ)។

ជាបន្ថែម ឆ្នាំខ្លះមានថ្ងៃបុណ្យផ្សេងៗទៀតដែរ។ ដើម្បីដឹងពីការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលណាខ្លះ ដូចជាការិយាល័យទទួលខុសត្រូវមិនដំណើរការ ក៏ប៉ុន្តែ ការិយាល័យរបស់រដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ដែលបើកធ្វើការជាធម្មតា ដែលជាកន្លែងប្រៃសណីយ៍ ដែលបិទក្នុងថ្ងៃបុណ្យជាធម្មតា។

I. <u>សេចក្តីណែនាំ</u>

ការពោលដូច្នេះនឹងជួយអ្នកឲ្យដឹងច្បាស់ពីរបៀបប្រើប្រាស់ថ្ងៃបុណ្យផ្សេងៗ។ ដែលមានដូចជាស្ថានភាពនិងបុណ្យដែលសហរដ្ឋអាមេរិក។
គួរចំណាំថាប្រតិទិន ក៏ថ្ងៃបុណ្យដែរ ដែលមានថ្ងៃផ្សេងគ្នាក្នុងឆ្នាំមួយ។

II. <u>អ្នកនឹងត្រូវការ:</u>

១. ប្រតិទិន

III. <u>ធ្វើតាមការណែនាំដូចនេះ:</u>

១. ស្វែងរកពត៌មានអំពីថ្ងៃបុណ្យ (ដែលមានដែលស្ថិតក្នុង)
- បុណ្យណាមួយ (លើកលែងតែបុណ្យណាមួយដែលគេមិនធ្វើការនៅថ្ងៃសហរដ្ឋ)
- បុណ្យចូលឆ្នាំ
- បុណ្យជាតិមួយ
- បុណ្យដែលគេមិនសូវធ្វើការនៅក្នុងប្រទេស ប៉ុន្តែគួរតែមានចែងក្នុងជាការកំសាន្តប៉ុណ្ណោះ: ដូចជាបុណ្យហាឡូវីន HALLOWEEN ដែលមានក្នុងនេះ។
- បុណ្យទាំងឡាយណាដែលអ្នកជួលធ្វើការឈប់សម្រាក ដូចជាបុណ្យមេម៉ារីយ៉ល MEMORIAL

២. កត់ត្រាថ្ងៃបុណ្យដែលមានដែលស្ថិតក្នុងប្រតិទិន សហរដ្ឋ។

៣. ចាត់ចែងមនុស្សម្នាក់ថ្ងៃបុណ្យមួយដែលគេធ្វើការនៅក្នុងក្រុម។ និយាយពីរបៀបគេធ្វើបុណ្យនោះយ៉ាងណាខ្លះ។

IV. <u>គន្លឹះ:</u>

១. យកប្រតិទិនមកជួនគ្នាក្នុងថ្នាក់

២. អ្នកនឹងអាចរកមួយ / អ្នកអាចសាកសួរបាន បើពេលខ្លះមិនសូវច្បាស់លើក្រដាសចម្លើយ ដូចយកមកជួនគ្នាក្នុងថ្នាក់។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

PREPARING TO WRITE A RESUME

High school students are always taught how to write a resume. However, it is often difficult for them to list any work experience of skills since they are still in school. The purpose of this activity is to help students understand what "work experience" means. For example, they may have taken care of younger brothers or sisters; they may help in their father's business, or worked on the family farm. These activities count as experience when writing a resume.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you prepare to fill out the "Work Experience" section of your resume.

II. DIRECTIONS:

1. Think about all the different kinds of experience you have had here in the United States and in your country.
2. Make a list of three different kinds of experience you have had that you think would help you get a job in the United States.

III. ADVANCED ACTIVITY:

Write a paragraph describing the kinds of work that your family did in your country and the kind of work experiences you have had since you have arrived in the U.S. Return the paragraph to your teacher.

IV. REMEMBER:

1. Bring the list in to your teacher.
2. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

ទម្រង់បំពេញសេចក្តីរៀបរាប់ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួន

គោលបំណងរបស់ទម្រង់បំពេញសេចក្តីរៀបរាប់ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួន គឺដើម្បីជួយសិស្សឱ្យចេះរៀបរាប់ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួន ។ ដោយសារតែសិស្សខ្លះមិនធ្លាប់មានការងារធ្វើ ដូច្នេះពួកគេមិនដឹងថាត្រូវសរសេរអ្វីនៅក្នុងប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួនឯងនោះទេ ។ ដូច្នេះហើយ ទើបយើងខ្ញុំបានរៀបចំទម្រង់បំពេញសេចក្តីរៀបរាប់ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួនឯងនេះឡើង ដើម្បីជួយសិស្សឱ្យចេះសរសេរប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួនឯង ។ ទម្រង់នេះនឹងជួយសិស្សឱ្យចេះពន្យល់ពីបទពិសោធន៍ការងារ ឬ ការងារដែលខ្លួនធ្លាប់ធ្វើ ទោះបីជាការងារនោះមិនបានទទួលប្រាក់ខែក៏ដោយ ។ ក្រៅពីនេះ ទម្រង់នេះក៏នឹងជួយសិស្សឱ្យចេះពន្យល់ពីជំនាញដែលខ្លួនមានផងដែរ ។ ជាចុងក្រោយ ទម្រង់នេះនឹងជួយសិស្សឱ្យចេះសរសេរប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួនឯង ។

I. សេចក្តីផ្តើម

ការហាត់នេះនឹងជួយអ្នកឱ្យរៀបចំខ្លួនដើម្បីបំពេញការងារ "WORK EXPERIENCE" ដែលនឹងត្រូវនៅក្នុងប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់អ្នក ។ តើអ្នកធ្លាប់ធ្វើការងារអ្វីខ្លះដែរ តើ យ៉ាង ?

II. ដើម្បីបំពេញការងារនេះ :

1. រកឯកសារពីបទពិសោធន៍ការងារដែលអ្នកធ្លាប់ធ្វើ ដូចជាប័ណ្ណសរសើរ ជាដើម ។
2. ជ្រើសរើសយកនូវការងារដែលអ្នកធ្លាប់ធ្វើ ហើយគិតថាអាចជួយអ្នកក្នុងការដាក់ពាក្យសុំការងារ ។

III. សិក្សាផ្នែកខ្លះៗ :

ចែកឯកសារមួយស្តីពីការងារដែលអ្នកត្រូវការ ដើម្បីរៀបចំប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួន ។ ពិភាក្សាអំពីការងារដែលអ្នកធ្លាប់ធ្វើ ។ ឯកសារនេះនឹងជួយអ្នកបាន ។

IV. ត្រូវចាំ :

1. យកប៊ិចមកជាមួយ
2. អ្នកត្រូវនាំយកឯកសារ ដែលអ្នកបានប្រមូលមកជាមួយ ដើម្បីជួយការងារដ៏លំបាកនេះ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

PREPARING FOR A JOB INTERVIEW

After looking at many job applications, the employer will ask several applicants to come in for a job interview. Then the employer will make a final decision whom to hire. It is very important to make a good impression at the job interview. Following are some points to remember when you go on a job interview:

1. Be on time! It is usually a good idea to arrive a few minutes early rather than be late.
2. Dress neatly and try to make eye contact during the interview.
3. Be sure to thank the interviewer for seeing you at the end of the interview.

I. INTRODUCTION:

This activity will help you prepare yourself for a job interview. PRACTICE AN INTERVIEW WITH YOUR PARENT/GUARDIAN.

II. DIRECTIONS:

1. Practice introducing yourself.
   Give your full name and where you are from.
   Make sure you speak clearly.
   Try this in front of a mirror!

2. Practice talking about yourself and why you want a job. Talk about:
   A. classes in school
   B. any work experience
   C. your schedule and when you can work

III. ADVANCED ACTIVITY:

1. List steps you need to take to prepare for a job interview.
2. Return your list to your teacher.

IV. REMEMBER:

1. You and your parent/guardian fill out and sign the Response Sheet and return it to your teacher.

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

សម្រាប់ចំណួនថៅសម្ភាសន៍សិក្ខាសាលា

ក្រោយពីបានអានលិខិតសិក្ខាសាលារួចហើយ អ្នកទទួលខុសត្រូវនឹងទំនងជាទៅអ្នកសុំជើងសារខ្លះមកជួប ដើម្បីសម្ភាសន៍ពីការសាលារៀនរបស់ពួកគេ ។ ប្រហែលជាគេនឹងត្រូវការសំរេចចិត្តថាតើសមស្របសម្រាប់ពួកគេដែរឬទេ ។ យ៉ាងនេះហើយ ដោយសារមានអ្នកច្រើនណាស់ ដែលអ្នកត្រូវជួបនេះ ដើម្បីឲ្យបានច្បាស់លាស់ នៅពេលដែលសម្ភាសន៍សិក្ខាសាលានេះ ។ ដូចនេះ ដោយសារតែអ្នកត្រូវចំណាយពេលដែលសម្ភាសន៍សិក្ខាសាលានេះ : ១) ត្រូវតែឲ្យបានច្បាស់ ! តាមពិត, ដោយសារតែអ្នកមានមូលហេតុច្បាស់លាស់ដែលត្រូវធ្វើ ។ ២) ស្គាល់គ្នាជាមុនសិន ហើយនៅពេលនិយាយគ្នា ត្រូវមើលឲ្យចំទៅកាន់អ្នកស្តាប់ ។ ៣) ក្រោយពីសម្ភាសន៍រួចហើយ ត្រូវតែអរគុណអ្នកមានសិទ្ធិដែរ ។

I. <u>សេចក្តីផ្តើម</u>

ការហាត់នេះ នឹងជួយអ្នកឲ្យរៀបចំខ្លួនដើម្បីសម្ភាសន៍សិក្ខាសាលា ។ ហាត់ធ្វើសម្ភាសន៍ជាមួយនឹងក្រុមតូចមួយ / ជាមួយនរណាម្នាក់ដែលអ្នកស្គាល់ ។

II. <u>ធ្វើតាមការណែនាំខាងក្រោម</u> :

១. ហាត់ប្រាប់គេពីខ្លួនអ្នក ។
   - ប្រាប់ឈ្មោះ (តាមដែលគេហៅ) និងស្រុកកំណើត ។
   - ត្រូវនិយាយឲ្យបានច្បាស់ ។

២. ហាត់និយាយប្រាប់គេពីខ្លួនអ្នក និងហេតុអ្វីបានជាអ្នកចង់បានការនេះ ។ និយាយពី :
   - ថ្នាក់រៀនដែលធ្លាប់រៀនក្នុងសាលា
   - ចេះធ្វើការអ្វីខ្លះ ?
   - គោលដៅអ្នក និងពេលណាអ្នកចូលធ្វើការបាន ។

III. <u>សិស្សថ្នាក់ខ្ពស់</u> :

កាត់ទុកជាហាត់ធម្មយ៉ា ដែលអ្នកត្រូវរៀបចំខ្លួនដើម្បីសម្ភាសន៍សិក្ខាសាលា ។ យកបញ្ហានេះមកជួបគ្នាវិញ ។

IV. <u>ត្រូវចាំ</u> :

១. យកបញ្ហានេះមកជួបគ្នាវិញ ។
២. អ្នកនិយាយក្រុមតូចមួយ / ជាមួយនរណាម្នាក់ ត្រូវប្រាកដនិងស្តាប់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ ចង្អៀត ត្រូវយកមកជួបគ្នាវិញ ។

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools

POSSIBLE QUESTIONS AN EMPLOYER MIGHT ASK YOU DURING AN INTERVIEW

Why do you think you might like to work for our company?

What jobs have you held? Why did you leave?

What courses in school did you like best? Why?

What do you know about our company?

How much money do you hope to earn?

What extracurricular activities did you participate in?

Why do you think you would like this particular type of job?

Do you prefer working with others or by yourself?

What have you learned from some of the jobs you have held?

Whom can we contact for recommendations?

Developed by the Trinity-Arlington
Teacher and Parent Training for School Success Project
Copyright 1986 Arlington Public Schools